

**** معرفتي ****
www.ibtesama.com
منتديات مجلة الإبتسامة

Preview from Notesale.co.uk
Page 3 of 417

HOW TO BE TWICE AS SMART

Boosting Your Brainpower and Unleashing the Miracles of Your Mind

Scott Witt

Preview from Notesale.co.uk
Page 8 of 417

التي تشتمل على مصطلحات وتعابير ديناميكية؟ (٤٩).

٥٥

٣ مفتاح القراءة الفعالة

كيف تقرأ أكثر، وتستفيد أكثر؟ (٥٥) كيف تستفيد من التسلسل؟ (٥٩) أجاثا كريستي، من الجائز.... آخرين، لا (٦٢) عامل إضافي لمضاعفة السرعة (٦٦) استخدم أسلوب خطوط العرض المرئية (٦٧) كيف تقرأ بالفقرات؟ (٧٠) تثبيت المواد المقروءة (٧٣) لن يكلفك الأمر شيئاً (٧٥) الخطوات الخمس لتحقيق أسلوب فعال في القراءة (٧٦) متى تؤتى القراءة البطيئة ثمارها؟ (٧٧).

٧٩

٤ الحساب السريع دون استخدام الآلة الحاسبة

حاول أن تتسى تقريبا كل شيء تعلمته عن الأرقام (٨١) الجمع السريع (٨٢) وماذا عن الأعداد الأكبر؟ (٨٦) كيف تتوصل إلى تخمينات سريعة (٨٩) الإضافة باستخدام القلم والورقة يصبح أسهل (٩١) الطرح السريع (٩٥) عامل السرعة (٩٨) عملية الضرب السريعة (٩٩) عملية القسمة السريعة (١٠٢) كيف توفر نصف الوقت تقريبا الذي تستغرقه العمليات (١٠٣) كيف تحسب المجاميع الرقمية (١٠٥) الإثبات السريع لصواب عملية الجمع (١٠٦) الإثبات السريع لصواب عملية الطرح (١٠٨) الإثبات السريع لصواب عملية الضرب (١٠٨) الإثبات السريع لصواب عملية القسمة (١٠٩).

١١١

٥ كيف تحل المشكلات التي يحار الآخرون في حلها؟

كيف تستفيد من القدرة على حل المشكلات (١١١) أزل الحواجز التي تربك الآخرين (١١٢) أزل الحاجز الأول: صحح المعلومات

كيف تستفيد من طاقاتك العقلية غير المستغلة

نحن ندين بالكثير للعلماء والمخترعين الذين صنعوا المعجزات من أجل أن نحيا حياة أفضل. غير أنهم للأسف أخفقوا في مجال واحد. فمن الناحية المادية، نجحوا في أن يقدموا لنا معجزات وابتكارات مذهلة، كالماكينات التي تصنع الطعام، أو وسائل النقل التي أصبحت تختصر الزمن، لكنهم حتى الآن لم ينجحوا في التوصل إلى أية وسيلة تمكننا من استغلال طاقتنا العقلية على النحو الأمثل.

أجل، هناك برامج الكمبيوتر نستطيع أن تلعب معها الشطرنج، وهناك آلات حاسبة نستطيع أن تحسب لك الجذر التربيعي في أقل من ثانية. لكن، ماذا عن مهارات التعلم والاستذكار والابتكار التي يتعين على كل فرد فينا أن يمارسها كل يوم؟ فعندما نتقدم لشغل وظيفة، فإن كل ما يهم صاحب العمل هو ما يمكنك أن تفعله أنت، لا ما تفعله ألتك الحاسبة.

لابد أنك ستسعد كثيراً عندما تعلم أنه بإمكان كل فرد فينا أن يصنع الكثير من الحاجة إلى مساعدة عالم أو مخترع. بل في واقع الأمر، أنت تستطيع أن تفعل ما هو أفضل مما تفعله الآن، بغض النظر عن مستوى أدائك الحالي.

فلى حق الاطلاع على ملفات الموظفين. فى يوم من الأيام، تصادف أننى اطلعت على ملف أحد زملائي فى الدراسة قديماً ويدعى إرف، وقد كنت وإرف انضممنا للعمل فى البنك فى نفس السنة. أما ملفه، فقد أظهر أننا نحن الاثنين حققنا نفس الدرجة فى اختبار الأهلية الذى سبق التحاقنا بالعمل.

وفى السنوات الأولى لنا، كنت أنا وإرف متلازمين بعض الشيء، ولأننا نقطن فى نفس المنطقة، كنا نجى ونذهب معاً، كلانا كانت تحبوه أمال عظيمة، وكان إرف يأخذ دائماً أوراق العمل إلى المنزل كي يعكف عليها طوال الليل وفى إجازات نهاية الأسبوع كي ينهيها، أما أنا فكنت مختلفاً. فبدلاً من أن أكرس وقت فراغى لعمل البنك، كنت أخصص بعضاً من وقتى لتحسين أدائى ومهاراتى العقلية. وكان هذا على ما أعتقد هو السبب فى تحسن أدائى فى العمل، وتقدم مستواى أثناء الساعات الثمانية التى كنت أقضيها فى المكتب.

أما الوقت الذى كان يقضيه إرف فى إنهاء العمل فى المنزل فقد ساهم فى علاج بعض المشاكل التى كانت تزعجنا فجأة، لكنه لم يخل بأي تأثير دائم على البنك أو على مستقبله فيه، فدائماً كانت هناك كومة من الأوراق لابد من الانتهاء منها فى اليوم التالى. أما بالنسبة للوقت الذى أمضيته فى تعلم القراءة بسرعة، وحل المشكلات بأسلوب أيسر، وتقوية ذاكرتى، فقد ظل البنك يجنى ثماره طوال السنوات العديدة التى تلت ذلك، ولاحظ رؤسائى تفوق أدائى وسرعته، فاختارونى من بين الجميع لكى أنال الترقيات واحدة تلو الأخرى.

«إننى أعانى من فوضى عارمة ، فلا يمكننى أن أجد وقتاً كافياً لقراءة المعلومات الجديدة، ولا أن أخذ بورات تدريبية في القراءة السريعة.

عندئذ شرحت لجين ماكنت أقوله لك قبل قليل. معظم الأساليب المذكورة في هذا الكتاب يمكن تطبيقها في جلسات تدريبية لا يتعدى زمن كل منها بضعة دقائق يومياً. بل قد لا تضطر لاقتطاع وقت خاص لذلك، لأن أداء التدريب قد يأتى بصورة طبيعية أثناء ممارسة أعمالك اليومية.

تدريبات سهلة لتقوية العقل

قلت لجين «دعنا نتناول طعام الغداء لمدة يوم واحد في الأسبوع على مدى الأسابيع القليلة القادمة، وفي كل أسبوع سأعلمك أسلوباً لزيادة سرعة القراءة والاستيعاب، تدرب على هذا الأسلوب لمدة سبعة أيام، ولن تكون في حاجة إلى تخصيص جزء من وقتك لهذا التدريب، لأنك تستطيع ممارسته أثناء القيام بنشاطاتك العادية، حسناً»

ردّ جين بالموافقة. وفي وجبات الغداء التي جمعت بينها شرحت لجين الأساليب التي سأذكرها لاحقاً في الفصل الثانى، والثالث، والسادس. لكننا اكتشفنا لاحقاً أنه لم يستطع الاستفادة تماماً من أساليب رفع الكفاءة العقلية، لأنه لم تكن تزال هناك موضوعات شتى لم نطرقها بعد، واتضح أنه يحتاج إلى بورة تدريبية مكثفة كي تساعد على الخروج من مأزقه الحالي، وقد حصل عليها بالفعل.

فى اجتماعنا الثانى، سألت جين عن أول أسبوع تدريبى له. قال لى :

ها هي بعض نماذج التحول الذي سببته البرمجة الإبداعية:

* موظف بأحد البنوك استطاع التوصل إلى نظام للمساعدة في منع الاحتيال عن طريق الكمبيوتر في المؤسسات المالية، وأصبح من أصحاب الملايين.

* ربة منزل ملّت الانتقال في كل مرة ينتقل فيها زوجها إلى عمل جديد تمكنت من التوصل إلى خطة تقنع بها شركته أنه لا يمكن الاستغناء عنه في المكان الذي يعمل فيه حالياً.

* مرشح لمجلس الشيوخ عن إحدى الولايات كان قاب قوسين أو أدنى من الهزيمة، لكنه بدأ في توظيف قدرته الإبداعية لجذب انتباه الناخبين الذين اختاروه في النهاية لشغل المنصب.

* سكرتيرة أدركت أن لديها القدرة على أن تصبح مسؤولة تنفيذية، نجحت في الاستغناء عن ألتها الكاتبة عندما استطاعت إقناع رؤسائها بأنها أدكى من أن تقوم بمثل هذه الأعمال المكتبية البسيطة.

* رجل تم تعيينه في منصب رئيس صندوق جمع التبرعات لتجهيز سيارات الإسعاف التطوعية في المدينة توصل إلى أسلوب مبتكر لجمع التبرعات حقق له مبالغ لم يتم جمعها في أية سنة من السنين السابقة. وأثار نجاح الحملة انتباه بعض الشخصيات من أصحاب النفوذ الذين لاحظوا نشاط الرجل لأول مرة. في العام التالي تم تعيينه في منصب مدير المدينة وتقاضى أجراً يبلغ ثلاثة أضعاف ما كان يتقاضاه في السابق.

كيف تضاعف أداء الذاكرة؟

هل مررت بفترات شعرت فيها بأنك ولدت بأسوأ ذاكرة في العالم؟
الحقائق التي اعتدت معرفتها أصبحت تفلت منك الآن وأنت في أمس
الحاجة إليها، والأرقام والتواريخ أصبحت تتذكرها بمشقة بالغة، أما أسماء
الأشخاص، فحدث ولا حرج. لابد أنك مررت بلحظات غريبة عندما كنت
تلتقي فجأة بأشخاص، (بنايونك باسمك، لكن أسماءهم بالنسبة لك تبدو وأن
بينك وبينها أمدًا بعيدًا.
وماذا عن الأوقات التي كنت تبحث فيها حادثة من كلمة معينة،
وتقضي نصف ساعة في محاولة تذكرها، ثم تأتيك فجأة بعد أن ينتهي
الغرض منها ؟

لا تقلق. فذاكرتك أفضل بكثير مما تظن، ولكنك كغيرك من ملايين
البشر لا تدرك كيف توظفها بالكفاءة المطلوبة. تلك الحقائق والأرقام
والتواريخ والأسماء قد تصبح في متناول يدك فور حاجتك لها. كل ما تحتاجه
هو أن تعتاد على الأسلوب الصحيح لإدخال كل تلك المعلومات إلى ذاكرتك
من المرة الأولى.

ولماذا نرهق أنفسنا بتحويل الأرقام إلى أصوات الحروف الساكنة؟
الإجابة ببساطة هي كي نتمكن من تجميع تلك الأصوات في كلمة أو عبارة
يسهل تذكرها. ومثلما يمكن تحويل الأرقام الى أصوات، يمكن رد الأصوات
إلى أرقام مرة أخرى.

على سبيل المثال، انظر إلى الأصوات الساكنة في عبارة رفع عقل.
إضافة إلى الأرقام المساوية لها:

ر ف ع ع ق ل
٦ ٤ ٥ ٥ ٣ ١

تذكر إننا قلنا أن صوتي الدال والتاء مساويان لرقم ١.
كل ما يلزمك معرفته لتطبيق هذه الطريقة بأسلوب صحيح هو أن
تتعلم الأصوات الساكنة مع أرقامها المقابلة لها. إذا كنت تريد أن تحفظ هذا
الرقم مثلاً ٦٤٥٥٣١، فسوف تعلم أن الأصوات المقابلة هي «ر ف ع ع ق ل»
وعلى الرغم من أن هذه الحروف على مبدئها تلك، تعني شيئاً، فإنه يمكن
استخدامها لتكوين عبارة رفع الكفاءة العقلية.

الآن دعنا نتعلم كيف يمكن التحويل من الأرقام والأصوات الساكنة.
الجدول المبين أدناه يوضح: (١) الأرقام، (٢) الأصوات الساكنة، (٣) مؤشر
الذاكرة الذي يساعك على الربط بين (١) و (٢). لاحظ أنه بسبب وجود
أكثر من عشرة حروف ساكنة في الأبجدية، فقد ضُمت بعض الأصوات سوية
كي يحصل على عشرة فقط.

قد تجد أن بعض مؤشرات الذاكرة بعيدة عن تصور العقل أو تافهة، لكن تذكر ما قلناه آنفاً، كلما زادت غرابة الربط، زادت قدرتك على تذكره بسهولة.

مؤشر الذاكرة	الصوت المقابل	الرقم
هناك مد واحد بالالف في الحرفين	ت، د	١
هناك حرفان نون في الصوت	ن	٢
هناك ثلاثة حروف في الصوت	م	٣
الحرف الثاني راء في كلمة أربعة	ر	٤
عند بسط أصابع اليد الخمسة يتكون شكل اللام	ل	٥
هناك ستة حروف في كلمة شجيرات	ج، ش	٦
هناك سبعة حروف في كلمة استكشاف	ك، س	٧
هرم خوفو يشبه رقم ٨	ف	٨
هناك ٩ دول تضم أسماؤها حرب الباء	ب	٩
إذا وضعت الصفر فوق الواحد سيثبه حرف الزاي	ز	١٠

قراءة الشكل السابق أكثر من مرة، والعودة إليه عند الحاجة، ستتمكنك من تعلم الروابط بين الأصوات والأرقام بأستمرار مختصر. في أوقات فراغك جرب أن تتذكر الرقم والصوت المقابل له. بعد فترة ستجد أنك لم تعد في حاجة إلى مؤشرات الذاكرة، فقد أصبحت الأرقام والأصوات المقابلة لها متطابقة في عقلك، وستعرف من تلقاء نفسك أن رقم ١ يمثل صوت التاء أو الدال، وأن رقم ٨ يشبه هرم خوفو.... إلخ.

الخطوة التالية والأخيرة في تعلم نظام تحويل الأرقام هي تحويل الأرقام إلى عبارات والعكس. الجزء الأول من هذه الخطوة يستغرق وقتاً

١ - احتفظ بمدونة صغيرة في جيبك دائماً تسجل فيها أي كلمة تسمعها أو تقرؤها ولا تفهمها.

٢ - فيما بعد، وعندما تتاح لك الفرصة، طالع أحدث الكلمات التي بونتتها، وبعد أن تحدد معناها بدقة، حاول أن تسترجع السياق الذي وردت فيه، وفكر في الكيفية التي استخدمت بها في ذلك السياق، وحاول أن توجد لها استخدامات أخرى. حدد الكلمات التي تود الاحتفاظ بها.

٣ - ابدأ في استخدام تلك الكلمات في محادثتك بصورة طبيعية ومريحة، فهذا من شأنه أن يدعم قدرة الذاكرة على الاحتفاظ بها.

٤ - من آن لآخر، راجع كلماتك القديمة المدونة وحدد استخدام الكلمات التي أسقطتها من استخدامك.

مازلنا مع آلان الذي يقول: «لقد نجحت الطريقة على الفور، ففي كل أسبوع، كنت اكتسب عشرات الكلمات الجديدة الفعالة، وكنت أستخدمها في حديثي، وقد اكتشفت شيئاً آخر: فلم تتحسن حصيلتي اللغوية وحسب، بل الأسلوب الذي أكون به عباراتي، لقد أثر اهتمامي بما يقوله الآخرون وأسلوبهم في ذلك على وعي الشخصي بكيفية استخدام الكلمات.

«وحظي هذا التقدم باهتمام بعض الأشخاص المهمين لأنني عندما تقدمت لشغل منصب إداري شاغر، وقع علي الاختيار، وكانت هذه هي المرة الأولى منذ ست سنوات التي اختار فيها أصحاب العمل شخصاً من طائفة

السرعة الفائقة لمجرد أن يقال عنه إنه يتمتع بإيقاع خارق للبشر. بل أن كثيرين يجدون أنفسهم مضطرين لمراجعة ما قرأوه ثانية؛ لأنهم أغفلوا نقاطاً كثيرة.

الحقيقة التالية ينبغي أن تكون نبأ ساراً بالنسبة لك:
القراءة الفعالة تمكن الفرد من قراءة واستيعاب مواد تعادل في أهميتها أهمية تلك المواد التي يستطيع أن يقرأها ويستوعبها قارئ سريع - دون الحاجة إلى مباراته في سرعته.

بعبارة أخرى، أنت لست مضطراً لأن تكون قارئاً سريعاً لكي تحصل على مزايا القراءة السريعة، وفيما يلي الأسباب:

* زيادة سرعة القراءة إلى ضعف واحد، بدلاً من خمسة أو ستة أضعاف أمر أسهل بكثير وأفضل وأكثر متعة. وعندما تجتمع تلك السرعة المضاعفة مع بعض الأساليب الفعالة الأخرى، ستكون المحصلة هي تحسين أداء القراءة بشكل ملحوظ.

* نصف الوقت الذي تمضية حالياً في القراءة هو وقت ضائع. تعلمك كيفية تجنب إضاعة الوقت سيمكنك من تخصيص وقت دائم للقراءة المفيدة، وبالتالي ستتضاعف حصيلتك المعرفية.

* عن طريق تطبيق أسلوب «خطوط العرض المرئية»، ستتمكن من العثور سريعاً على العبارات و الفقرات الهامة في أية وثيقة أو مادة تقرأها، وستكون قادراً على تصفح المقدمات أو الأجزاء الصعبة التي قد لا تضيف شيئاً جديداً إلى معرفتك بسرعة كبيرة.

٢ - تعرف على أسلوب تنظيم الموضوع. راجع جدول المحتويات والفهرس، ثم استعرض سريعاً الصفحات، مع أخذ لمحة خاطفة عن الأقسام المختلفة كي تستوعب محتويات الموضوع وكيفية عرضها.

٣ - حدد أي الأجزاء يمكن تجاوزها دون إغفال المعلومات التي تبحث عنها. (إذا كنت ترفض فكرة دفع عشرة أو خمس عشرة دولارات ثمنًا لكتاب لن تتصفح سوى بعض أوراقه، فاقنع نفسك بأن أي مادة مطبوعة ستتنفع في يوم من الأيام حين يسمح لك الوقت بذلك).

٤ - إذا لم تكن تبحث عن معلومة محددة، لكنك تريد الإطلاع على العمل ككل، ركّز على الجزء التمهيدي والتقديمي في الكتاب، وعلى عناوين الفصول، والعناوين الفرعية للأقسام، والملخصات، ثم راجع سريعاً مواد الكتاب إلى أن تصل إلى المعلومة التي تهتمك.

٥ - عندما تعثر على نص يهيك أقرأه بالفقرات لا بالكلمات أو العبارات، وهذه البراعة الخاصة يسهل اكتسابها الآن وأنت تتعلم.

كيف تقرأ بالفقرات؟

إلقاء نظرة عامة تمهيدية على العمل المكتوب (مطالعة الجزء التقدمي، الفهرس، عناوين الأقسام والفصول... إلخ) من شأنه أن يعطيك فكرة جيدة

ففي كلتا الحالتين لن تحتاج إلى حساب هذه النسبة بواسطة الآلة الحاسبة. ولكن في حالة قدرتك على تحديد النسبة المئوية الصحيحة، فسوف يمكنك هذا من إحراز نجاح كبير.

كما أن الحساب السريع له فوائد أخرى في غير مجال العمل، فقد قالت لي إحدى صديقاتي: إنها بينما كانت تقود سيارتها مسافرة، بدأ مؤشر السرعة يعمل بطريقة شاذة، فقد كان يشير إلى سرعة أعلى بكثير من سرعة السيارة. لم يكن لديها متسع من الوقت للتوقف وإصلاح المؤشر ولكنها كانت ترغب في الالتزام بالسرعة المحددة.

إن معظم طرق السفر يوجد بها تحديد ميلي، وبالتالي فقد حسبت الزمن المستغرق للوصول إلى الميل المثالي قائدًا سيارتها بسرعة جعلت المؤشر يقرأ بثبات. «كانت قراءة العداد ٦٣ ميلاً في الساعة» استغرق الميل الواحد دقيقة وأربع ثوانٍ ومن خلال حاسبة سريعة في رأسها اكتشفت أن هذه السرعة تعادل ٦٦ ميلاً في الساعة، وأنها كانت ملتزمة إلى حد كبير بالسرعة المحددة التي تجعل الشرطة تتجاهلها.

هناك أحداث متنوعة تجعلك في حاجة إلى عمل حسابات سريعة، ولكن ما يعوقك هو عدم توفر الآلة الحاسبة، وهذه الأحداث تتمثل في:

- * التسوق في السوبر ماركت.
- * تحديد كمية المواد الخام المطلوبة لعمل مشروع.
- * حاسبة تكلفة طهو وجبة ما.
- * حاسبة كمية البنزين المستهلك في الميل.
- * تحديد نسبة ضريبة المبيعات.

$$\begin{array}{r}
 ٤٣٧٨ \\
 ٢٤,٩,٣ \\
 ١٠,٩٢ \\
 ,٧,٨١١ \\
 ,٦٣٠,٩ \\
 ٢,٤,٩٣ \\
 \hline
 \text{«الإجمالي التمهيدي»} \quad ٢٢٥٦ \\
 \text{«عدد النقاط»} \quad ٢٢٣٢ \\
 \hline
 \text{«الإجمالي الأكبر»} \quad ٢٤٥٧٦
 \end{array}$$

لقد رأيت بعض أساليب توفير- الوقت الفعالة التي يمكنك من جمع الأرقام بسرعة، مع توضيحها في ترتيب منطقي تتعلمه وتطبقه، ولعل عقلك الآن أصبح يعج بمعلومات كثيرة، لذا دعنا نراجع الأساليب التي يمكنك من استخدامها لكي تضاعف سرعة عملية جمع الأرقام:

١- اجمع الأرقام دائماً من اليسار إلى اليمين، أي ابدأ من أقصى اليسار وانتقل ترتيباً إلى العود الأيمن.

٢- عندما تجمع عموداً من الأرقام، تعامل مع الأرقام في صورة أزواج عددية، أي حاول أن تتعامل مع كل رقمين على اعتبار أنهما رقماً واحداً.

٣- كلما تحركت إلى أسفل العمود، احتفظ بحاصل الجمع، وأضف عليه الرقمين الجديدين.

٤- إذا كان حاصل جمع أحد العواميد أكثر من رقمين، خذ رقم خانة العشرات وأضفه إلى العمود السابق.

صغيرة على الرقم الموجود مباشرة إلى اليسار. المسألة المذكورة إلى أقصى اليمين هنا، استخدمت فيها الشرطة الصغيرة كي ترشدك إلى كيفية التعامل مع باقي الأمثلة:

$$\begin{array}{r} 8320 \quad 7711 \quad 9923 \quad 7295 \quad 6382 \quad 7845 \\ - 5603 \quad - 1845 \quad - 8947 \quad - 7186 \quad - 4293 \quad - 5932 \\ \hline \end{array}$$

$$\begin{array}{r} 8246 \quad 6021 \quad 5936 \\ - 6739 \quad - 5441 \quad - 3677 \\ \hline \end{array}$$

حل المسألة الحسابية المذكورة في أقصى اليمين هو بالطبع ١٩١٣، لأن الشرطة الصغيرة وضعت فوق رقم ٢ (فأصبحت هكذا: X).

عامل السرعة

هناك سبب مقنع وراء قدرة الأشخاص المتميزين على استخدام طرق الجمع والطرح بسرعة (والذين الآن ستكُون منهم في القريب العاجل) في القيام بعملياتهم الحسابية دون استخدام الآلة الحاسبة، فهم لا يضيعون الوقت في ضغط أزرار الآلة الحاسبة.

وعدد الخطوات التي يتطلبها إجراء العمليات الحسابية ذهنياً أقل بكثير من عدد الخطوات المطلوب إجراؤها يدوياً لدى استخدام الآلة الحاسبة. مثال بسيط على ذلك هو جمع ٢+٣. هناك عملية حسابية ذهنية واحدة، لكن باستخدام الآلة الحاسبة، ستكون هناك أربع عمليات للضغط على الجهاز (٣، +، ٢، =).

إلا أنه عندما يتعلق الأمر بعملياتي الضرب والقسمة، فكثيراً ما يفوق عدد العمليات الذهنية ما تتطلبه الآلة الحاسبة من عمليات، وكمثال على ذلك، نسوق عملية الضرب البسيطة التالية:

$$\begin{array}{r} 40 \\ 32 \times \\ \hline 80 \\ 120 \\ \hline 1280 \end{array}$$

تتطلب الآلة الحاسبة ست عمليات ضغط على الأزرار لإخراج حاصل الضرب (في إدخال كل رقم على حدة بالضغط على زراره ، وفي الضغط على زر الضرب، ثم أخيراً بالضغط على زر علامة «يساوي»)، أما بدون آلة حاسبة فستحتاج إلى ثمان خطوات، بفرض أن المسألة الحسابية قد تمت كتابتها بالفعل في الورقة.

فهل يعنى هذا أن ليست هناك طريقة سريعة لأداء عمليات الضرب والقسمة دون آلة حاسبة؟ فلا على الإطلاق! إن هناك أساليباً سريعة حقاً لكثير من العمليات الحسابية التي تتطلب منك أدائها يومياً.

عملية الضرب السريعة

ستتعلم توا طريقتين سريعتين ويسيرتين تتيحان لك أداء عمليات ضرب كثيرة في ذهنك دون حاجة إلى الورقة والقلم، الأولى تتضمن الحذف ثم إضافة الأصفار بدلاً من المحنوف، فمثلاً هل يمكنك أن تتوصل في خلال ثوان قليلة إلى حاصل ضرب ٤٠٠×٧٠٠؟ إن كنت كأغلبية الناس، لن يمكنك ذلك؟

ولكنك بالتأكيد تعرف أن حاصل ضرب 7×4 هو ٢٨، وهو مفتاح حل المسألة 700×400 ، وهاك الطريقة:

- ١ - اخذف الأصفار.
- ٢ - أجر عملية ضرب للأرقام الباقية بعد الحذف.
- ٣ - أضف الأصفار المحذوفة إلى حاصل الضرب الناتج.

فالمسألة الأصلية 700×400 لها أربعة أصفار، ولذلك بعد إجراء عملية الضرب 7×4 التي يكون فيها ناتج الضرب ٢٨، أضف الأصفار الأربعة، ليكون الحاصل النهائي ٢٨٠٠٠٠، وإذا أعطاك ضرب الأرقام - التي بقيت بعد حذف الأصفار - عدداً ينتهي بالصفر، فاحرص على إضافة كل الأصفار التي سبق لك حذفها إلى يمين ذلك العدد المنتهي بالصفر (في رقم الأحاد).

وفي عبارة أخرى إذا كانت المسألة 50×40 ، فابدأ بحذف الصفرين، ثم اضرب 5×4 لتصل إلى ٢٠، ثم عد مكان الصفرين المحذوفين إلى يمين العدد ٢٠ ليصبح الناتج النهائي ٢٠٠٠.

تدرّب على المسائل الآتية:

١١٠٠	٧٠٠	٢٠٠٠	١٥٠٠	١٣٠	١٢٠	٣٠٠٠	٤٥٠	٢٠
$30 \times$	$70 \times$	$400 \times$	$3000 \times$	$300 \times$	$20 \times$	$300 \times$	$20 \times$	$40 \times$

وسترى أنك لست في حاجة إلى مران كثير لتصبح ماهراً في هذا النوع من الضرب، وقبل مضي وقت طويل سيكون في وسعك أداء عمليات

مماثلة حتى بدون أن تراها على الورقة، فإن سئلت عن ناتج ٤٠٠×٢٠٠٠ ، ستجيب على الفور إنه $٨٠٠,٠٠٠$.

وما العمل لو أن كلا من العددين ينتهي أحاده بالصفير؟ وماذا أنت فاعل بعدد مثل: ١١×٤٣ ؟ غير حينئذ واحدا من العددين لينتهي بالصفير.

ولتختر العدد الأقرب إلى الصفر في نهايته، ففي المثال أعلاه العدد ١١ يختلف بالرقم ١ عن ١٠، والخطوة التالية هي أن تضرب العدد الآخر بالعدد الذي ينتهي الآن بالصفير، ففي هذه الحالة $٤٣ \times ١٠ = ٤٣٠$ ، ولما كان المفروض الضرب في ١١ بدلاً من ١٠، فستجمع ٤٣ على الناتج الذي نحصل عليه $٤٣٠ + ٤٣ = ٤٧٣$ وهو حل المسألة، وهاك إجراء عملية الضرب خطوة بخطوة:

١ - اختر الرقم الأقرب إلى صفر في خانة أحاده، ثم حول رقم أحاده إلى صفر بجمع أو طرح من الرقم في أحاده، (١١ تصبح ١٠ بعد طرح ١).

٢ - اضرب الرقم الآخر في الرقم المعدل ($٤٣ \times ١٠ = ٤٣٠$).

٣ - عوض التعديل الأصلي الذي أجريته بجمع أو طرح من الحل الأوسط ($٤٣٠ + ٤٣ = ٤٧٣$).

سترى أنه بتعديل عدد لكي تصبح نهايته صفر، عليك أن توازن هذا

التعديل في آخر الناتج، (فإذا طرحت ستجمع، أو إن جمعت ستطرح).

فإذا كانت عملية الضرب مثلاً ٣٤×٩ ، سنعدل ٩ إلى ١٠، لنصل إلى

النتيجة ٣٤٠، ولكن علينا أن نطرح بعد ذلك ٣٤، ليكون الحل ٣٠٦.

طريقة «المجموع الرقمي» تبلغ من السرعة الحد الذي يؤدي إلى أن الكثير من الناس يستخدمونها حتى في مراجعة الحلول التي حصلوا عليها من الآلة الحاسبة.

فعادةً - ما من وسيلة أكيدة على الإطلاق تضمن أنك قد أدخلت كل الأعداد صحيحة في الآلة الحاسبة في يدك، بما أن معظم الطرازات ليس لها شريط من الورق يمكن مراجعته منه، وأسلوب التحقق الوحيد الذي يعتد به هو إعادة إجراء العمليات على المسألة أو باستخدام «طريقة المجموع الرقمي»، كما سترى.

وفي البداية، سنريك كيف تضمن إجراء عملية الجمع الرقمي بسرعة ويسر، ثم سترى كيف تطبقها في أية مسألة.

كيف تحسب المجاميع الرقمية

أبسط تعريف لمعنى «المجموع الرقمي» هو أنه مجموع كل الأرقام في أي عدد، فالمجموع الرقمي للعدد ٣١ هو ٤؛ لأن $٣ + ١ = ٤$.
ولكنك في حاجة إلى إلمام أكثر قليلاً من هذا، فلو كان المجموع الرقمي في حد ذاته عبارة عن عدد يحتوي على أكثر من رقم (مثلاً ١٢)، فالإجابة النهائية أن «المجموع الرقمي» لهذا العدد هو مجموع رقميه أيضاً (٣ في هذه الحالة).

وكمثال، فلنفرض العدد هو ٢٤٣٢١٤، فمجموع أرقامه ١٧، وبالتالي تجمع أرقامه أيضاً فيكون الناتج ٨، فيقال إن المجموع الرقمي للعدد

«المجاميع الرقمية» مساوياً للمجموع الرقمي للنتائج الإجمالي:

افحص هذا المثال:

المجاميع الرقمية	الأعداد
$\begin{array}{r} 5 \\ 4 \{ 6 \\ 2 \\ \hline 4 \end{array}$	$\begin{array}{r} 437 \\ 285 \\ 164 + \\ \hline 886 \end{array}$

ووضح بالمراجعة أن عملية الجمع صحيحة، لأن «المجموع الرقمي» لحاصل جمع الأعداد يساوي إجمالي كل «المجاميع الرقمية»، وفي الواقع لا تحتاج إلى كتابة «المجاميع الرقمية» كما هو موضح أعلاه، بل عليك أن تجرى الإجمالي في ذهنك أثناء النظر إليها، وتحرك بصرك من أعلى إلى أسفل عمود الأعداد، تذكر فقط أثناء الإجراء أنه إذا بلغ المجموع ٩ فاعتبر أن «المجموع الرقمي» قد بدأ فقط من الصفر.

ففي عمود الأعداد أعلاه، العملية الذهنية ستجرى كالتالي: $7=3+4$ ؛
 $0=9=6+3$ ؛ $3=1+2$ ؛ $2=11=5+6$ ؛ $5=8+7$ ؛ $7=2+5$ ؛ $0=14=7+7$ ؛
 $4=4+0$ ومنها يتضح صواب عملية الجمع.

وعلى الورقة سيبدو الأمر معقداً، ولكن في الذهن سيكون في منتهى السهولة، فجرب! وستدهش من السرعة التي يمكن بها التحقق من صحة عملية جمع أعمدة طويلة من الأعداد.

دليل قاطع، وبرهان ساطع لاخييب، أليس كذلك؟ لا، ليس تماماً، فهناك أخطاء قد لا تكتشف به، وكمثال، إذا أبدل مكانا رقمين على نفس السطر، وأيضاً في حالة ما إذا كتبت ٩ بدلاً من صفر أو صفرأ بدلاً من ٩،

المجاميع الرقمية	الأعداد
$ \begin{array}{r} 0 \\ 6 \times \\ \hline 10,488 \end{array} $	$ \begin{array}{r} 437 \\ 24 \times \\ \hline 10,488 \end{array} $
$2 = 30$ $3 = 21$	

فبضرب المجموعين الرقميين للأعداد في المسألة، ينتج ٣٠ وترجم إلى ٣ وتساوي المجموع الرقمي لحاصل الضرب (١٠, ٤٨٨): $[7=16=8+8]$ ؛ $7=4+3$ ؛ $2=1+1$ ؛ $3=1+2$ وبها يتضح أن عملية الضرب صواب.

الاثبات السريع لصواب عملية القسمة

في عملية القسمة، تعلمت في المدرسة أن تراجع على عملية القسمة، وذلك بضرب خارج القسمة في المقسوم عليه (العدد الذي تمت القسمة عليه)، فلو كان ناتج حاصل الضرب مساوياً للعدد الأصلي (المقسوم)، يثبت الدليل على صواب عملية القسمة.

Preview from Notesale.co.uk
Page 134 of 417

$$\begin{array}{r}
 81 \\
 4 \overline{) 324} \\
 \underline{32} \\
 4
 \end{array}$$

فلأن $324 = 4 \times 81$ ، فالعملية صحيحة، وخارج القسمة (٨١) صواب. وطريقة «المجموع الرقمي» تتبع نفس المنوال، عدا أنك تتعامل مع «المجاميع الرقمية» بدلاً من كامل الأعداد، فيمكن أن تتحقق من صحة عملية القسمة أعلاه بضرب المجموع الرقمي (٤) [للعدد ٤] في المجموع الرقمي للعدد ٨١ (صفر، لأن $8+1=9$ تترجم إلى صفر)، وهذا [الصفر] يساوي «المجموع الرقمي» للعدد الذي قسّم (المقسوم) $(324:4=81=9=0)$.

كيف تحل المشكلات التي يُحار الآخرون في حلها

وأضاف قائلاً : « قد تتعجب أحياناً من عدم وجود مشكلة على الإطلاق، فالمعلومات الخاطئة والناقصة ربما تؤدي بك إلى الاعتقاد في وجود مشكلة حيث لا يوجد في الواقع أية مشكلة.

وربما صادفك مثلاً على هذا في دفتر ميزانيتك. فلأول وهلة يبدو أنك سحبت على المكشوف، ولكن بنظرة فاحصة للبنود تبين أنك سهوت عن تسجيل رصيد مودع، وأن ميزانيتك سليمة.

وحتى لو تحققت صحة المعلومات في أن هناك مشكلة، فإنك بهذه المراجعة قد خطوت أول خطوة نحو الحل بتحقيقك من الوقائع الأساسية، وسترى فيما بعد في هذا الفصل أن الإلمام بالحقائق يمنحك الأساس لتخطيط مسار سهل يبدأ بالمشكلة وينتهي بالحل.

ولذلك فإن عدة طرق (١) في حل المشكلات هي:

قم بفحص الحقائق التي : (أ) يسلط انواراً ما كانت المشكلة موجودة أساساً و(ب) تضع أساساً متيناً للحل (إن كانت موجودة).

والأشخاص الذين تواجههم مشكلات كل يوم، يضعونها بالكاد على بساط البحث العلمي، الذي تنحصر قاعدته الأولى في تخلص المعلومات من الخطأ الذي يشوبها.

أزل الحاجز الثاني،

احصر اهتمامك في النتيجة المرغوب فيها

عندما تبرز مشكلة فجأة، فمن طبيعة البشر أن تستحوذ عليهم

كيف تحلّ المشكلات التي يُحار الآخرون في حلّها

«لا تحد بصرك عن الهدف بعيد المدى، وجرب كل السبل البديلة المؤدية إليه».

وقد يبدو هذا كما لو كنت تتجنب المشكلة الماثلة أمامك، ولكن لما لا؟ فأغلب الناجحين في العالم أدركوا أن أيسر السبل لحل مشكلة هو أن تجد وسيلة لتلافيها.

كيف تنشّط جميع مواردك العقلية

عندما تواجهك مشكلة شائكة تتحدّى كل المحاولات وتأبى الحلول السهلة، عليك أنذاك أن تحشد وتنظّم كامل قدراتك العقلية. فهذا يتيح للأشخاص الذين يفهمون جيداً ويستخدمون «رفع الكفاءة العقلية» أن يفوزوا بوضع متميز، فيما تحت إمرتهم من الموارد العقلية أكثر مما لدى الآخرين. ونظراً لحلّ المشكلات المبين في الفصل يزيد من قوة هذه الأسلحة الذهنية وهي :

* مهارات تفكير عقلك الواعي.

* قدرة عقلك الباطن على التوصل إلى الحلول.

* موهبتك في حل المشكلات المعقّدة من خلال التخيل.

أدوات ترفع من مستوى تفكير عقلك الواعي

عندما تجابه إحدى المشكلات، قد تشرع في واحد أو أكثر من

التصرفات التالية:

١ - تمعن النظر في الأمر، وتفكر ملياً في المشكلة داخل نطاق عقلك.

٢ - تناقش المشكلة مع الرفاق.

٣ - تجرب طريقة الصواب والخطأ حتى تصل إلى الحل المناسب.

وتلك هي الأساليب التقليدية لحل المشكلات، وتؤدي أحياناً إلى الحل، ومع أنها لا بأس بها إلا أنها لا تنجح في استغلال جزء عظيم من قدرتك على التفكير المنظم، ويمكن رفع كفاءةك العقلية كثيراً وزيادة قدرتك على التحليل والتعليل من خلال أدوات بسيطة كالورق والقلم والمسجل.

ولعلك أدركت أن أحد الأساليب التي أجملناها في هذا الفصل هي تخطيط الحلول على الورق فيإدراجك للمشكلة ثم اكتشاف الخطوات اللازمة للحل تكون أيضاً قد بونّت ذلك كتابة، ومعظم الأشخاص يلجأون إلى الكتابة على الورقة لكي لا ينسوها، أما دافعك أنت للكتابة فهو مختلف.

اكتشف علماء النفس كما اكتشف المعالجون للمشكلات الاقتصادية أن العمل البشري يصير مرثلاً أكثر بكثير عندما يعمل في شيء ملموس، فعقلك يمكن أن يتشتت في ألف من الاتجاهات المختلفة وأنت بصدد مشكلة ما تعكف على حلها، فإذا بونت المشكلة على الورقة، ألزمت نفسك التركيز على موضوع واحد منفرد، وبالسير في الطريق الذي أرسمه لك للكشف عن الحل، ستزيد من كفاءة عملية التفكير المنظم أيضاً.

ويجد الأشخاص الذين عليهم أن يواجهوا المشكلات عوناً عظيماً باقتنائهم جهاز تسجيل ضئيل الحجم لشرائط الكاسيت الصغيرة، في تناول أيديهم، و«إدج» واحد منهم وهو يعمل مديراً لشركة إعلانات خاصة.

كيف تحلّ المشكلات التي يُعار الآخرون في حلّها

وفي هذه الحالة الحرجة أَسْتَدْعِي عَقْلِي الْبَاطِنَ، وَأَعْلَمُ أَنَّهُ فِي أَغْوَارِهِ الْعَمِيقَةِ: وَبِالْقَاءِ مَا يَسْتَعْصِي مِنَ الْأُمُورِ فِيهِ، سَأُجِدُ حَتْمًا مَا يَلْبِي جَمِيعَ الْاِحْتِيَاجَاتِ وَلَكِنْ إِذَا عَانَدْتَ وَجَاهَدْتَ اسْتَفْرَقْتَ سَاعَاتِ شَاقَّةٍ طَوِيلَةٍ فِي أَدَاءِ عَمَلِيَّاتِ الصَّوَابِ وَالْخَطَأِ عَلَى الْوَرَقِ لَكِي أَنْسَقَ جَمِيعَ الْقَطْعِ الْمُتَشَابِكَةِ مَعًا، أَمَّا مَا أَفْعَلُهُ بَدَلًا مِنْ ذَلِكَ، هُوَ أَنْ أَدْعِ عَقْلِي الْبَاطِنَ يَعْمَلُ وَحْدَهُ وَيَأْتِي لِي بِالْإِجَابَاتِ الشَّافِيَةِ فِي مَسْتَوَى الْإِدْرَاكِ.

فَإِذَا حَلَّتْ مُشْكَلَةٌ عَوِصَةٌ بِالذَّاتِ، نَحِيَّتُهَا جَانِبًا بَعْضَ الْوَقْتِ، مَدْرِكًا أَنَّ هُنَاكَ طَرِيقَةً لِلْحَلِّ، وَسَتَهَيِّطُ عَلَيَّ هَذِهِ الطَّرِيقَةَ، ثُمَّ أَجْعَلُ عَقْلِي فِي حَالَةٍ اسْتِرْخَاءٍ وَأَشْرَعَ فِي أَدَاءِ عَمَلٍ آخَرَ، وَقَبْلَ أَنْ يَمُرَّ وَقْتُ طَوِيلٍ - عَادَةً فِي نَفْسِ الْيَوْمِ، فِي خِلَالِ أَرْبَعٍ وَعِشْرِينَ سَاعَةً عَلَى الْأَكْثَرِ - تَبْدَأُ كُلُّ أَنْوَاعِ الْحُلُولِ فِي التَّدْفُقِ إِلَى عَقْلِي، وَكَثِيرًا مَا «تَصِلُ» هَذِهِ الْحُلُولُ فِي لَحْظَاتٍ لَا أَتَوَقَّعُهَا فِيهَا.

وَكَلَّمَا خَطَرَ فِي بَالِي حَلُّ بَؤْسَةٍ كَتَبْتُهَا ثُمَّ سَجَلْتُهَا عَلَى الشَّرِيطِ، ثُمَّ أَخْرَجْتُ الْمَخْطُوطَ - عِنْدَمَا تَتَّاحُ لِي الْفُرْصَةُ - وَأَبْدَأُ فِي النَّظَرِ فِي أَوَّلِ الْحُلُولِ أَنْسَبَ لِي، حَيْثُ الْإِجَابَاتُ كُلُّهَا مَوْجُودَةٌ حَتْمًا، ثُمَّ تَمْضِي الْأُمُورُ فِي سَهُولَةٍ وَيَسْرٍ.

مَوْهَبَتُكَ فِي حَلِّ الْمَشْكَلَاتِ مِنْ خِلَالِ عَمَلِ الْإِخِيلَةِ

تَسْتَفِلُ عَمَلِيَّةُ التَّخِيلِ أَحْسَنَ مَا فِي الْعَالَمِينَ، فَهِيَ تَجْمَعُ فَائِدَتِي كُلَّهَا مِنْ عَقْلِكَ الْوَاعِي وَعَقْلِكَ الْبَاطِنِ، فَعِنْدَمَا تَتَصَوَّرُ حَلًّا لِمَشْكَلَةٍ، فَإِنَّكَ تَفْعَلُ ذَلِكَ عَنْ وَعْيٍ، وَلَكِنْ كَثِيرًا مِنَ الْأَفْكَارِ وَالْخَوَاطِرِ تَأْتِيكَ مِنْ مَسْتَوَى اللَّادِعِيِّ.

كيف تحل المشكلات التي يُحار الآخرون في حلها

قيامهم بالتخيل في الاتجاه العكسي، يغذى نبع عقلهم الباطن نهراً من الأفكار يتدفق بإطراد كي يحافظ على استمرار الحركة العكسية، وقبل مضي وقت كبير تنتفك عقدة المشكلة برمتها.

واليك مثالاً بسيطاً لنرى كيف يتسنى ذلك، ولتكن المشكلة تقبع في أن رئيسك في العمل مدعو في بيتك لتناول الغداء هذه الليلة، ولأنك نمت فترة أطول مما كنت تتوي، فلن يسمح وقتك بتنفيذ عملية الشواء والطهي المخططة من قبل، ولا يوجد في المنزل إلا اللحم، وضاق الوقت عن تدبير الوجبة الرئيسية.

فباستخدام «التصور الحركي العكسي»، ستهدأ وتجلس في حجرة هادئة وتبدأ في تخيل رئيسك مستمتعا على مائدة الطعام بلحم مشوي رائع، ثم تتحرك بمخيلتك شيئاً فشيئاً إلى الزمن في الاتجاه العكسي، فكيف تم الشواء وتحمير اللحم وطهوه؟ لقد حملته إلى المائدة، ولكن بما أنه لم يكن هناك وقت لعملية الطهو، كيف تم طهوه؟ بالتأكيد ليس في موقدك. ولكن ما رأيك في الميكروويف؟ ربما كان مسعفاً في هذا الوقت الضيق، فليكن، ولكن أين أتى بالرد الميكروويف؟ هل خرجت واشتريت واحداً؟ لا، لم يكن هناك وقت كاف، لقد استعرت واحداً، فلطالما تباغت جارتك «سالي» بفرنّها الممتاز، فاستعرت منها، بل وكانت «سالي» شديدة الحماس في إطلاعك على كيفية الاستخدام مما سهل عليك الأمر.

وهكذا عثرت على الحل العملي لمشكلتك، ولربما استغرق الأمر منك خمس دقائق لإنجازه، وربما على الأرجح أنك ما كنت فكرت في الحل في الوقت المناسب لو كنت تعنت في إصرارك على حلّ بالطريقة التقليدية، لقد

بذلك معدل سرعة تقدمها في دراستها بالكلية بفضل تدريبها على الجهاز المنزلي، وأصبحت الأولى بفصلها التي ظفرت بوظيفة مبرمج، وتعمل الآن في شركة (AT&T) بأجر ضعف أجرها السابق كعامله تشغيل بطاقات كمبيوتر.

وعلى ذلك فأول شكل من «الانهماك الكلي» هو استعمال المعارف الجديدة في مواقف الحياة الواقعية، وهذه المواقف مثل السباحة في حمام السباحة، أو طلب الطعام في المطاعم الأجنبية، وبرمجة الكمبيوتر، أو اكتساب الخبرة العملية في أي مجال تدرس فيه.

وربما تتساءل ماذا يحدث إذا لم يمكن استخدام معرفتك في مواقف الحياة الواقعية، فمثلاً إن كنت تدرس للتقدم إلى امتحان «العقارات»، يستحيل أن «تتدرب» على القوانين واللوائح التي تدرسها، وتلك هي المناسبات التي تقتضي استخدام الشكل الثاني من «الانهماك الكلي».

وقد تدهشك بساطة الأسلوب، وبمجرد ما أن تبدأ في استخدامه، ستذهلك أيضاً فعاليته، وإليك طريقة الاستخدام.

استعمل كلماتك الخاصة بك لتكتب من الذاكرة ما تعلمته في آخر دراسة لك أو في آخر دورة تدريب.

وينبغي أن تكتب هذه المراجعة المكتوبة بعد انقضاء بعض الوقت والهدف منها - مرة أخرى - هو أن تتيح لذهنك أن يقوم بتصفية وفرز المعلومات، فما الذي يجعل هذه الطريقة بمثل هذه الفعالية؟ هو مبدأ أو قاعدة في غاية الأهمية تنص على مايلي:

التعلم الفوري: كيف تبلغ قمة السرعة والبراعة في أي شيء، يستجد عليك

عملية استرجاع المعلومات ثم تدوينها لها نفس الأثر على التدريب العقلي كما للتدريب في الملعب على الماران البدني.

ففي كلتا الحالتين، أنت تعمل بنشاط بمعرفتك المكتسبة حديثاً، وترغم ذاكرتك على دفع المعلومات إلى أكبر جزء من وعيك نشاطاً، ثم أنك تستعمل تلك المعلومات بأقصى ما يمكن للطريقة العملية، وقد ثبت أن أفضل الطرق لتذكر المعلومات هي أن تضعها قيد الاستعمال العملي فور تعلمها،

وهذا بالضبط هو ما تفعله عندما يكون لديك ارتباط كامل بما تفعله وإليك مثالان عن كيف أن زملاء لي يستخدمون أسلوب المراجعة المدونة لينهمكوا كلية في المادة التي يتعلمونها:

* يقضي بضع دقائق في المساء فيما يلي كل دورة في التلخيص أحد مديري الإعلان بالبريد المباشر- وقد كان عليه أن يحضر ندوات عديدة، ودورات تتعلق بعمله. فكان يلخص كتابةً أبرز ما تعلمه في ذلك اليوم، ويشرح قائلاً: ليس ذلك كتدوين الملاحظات أثناء الفصل، فمذكرات الفصل تحتوي على تسجيل دائم لما قاله المحاضر، وإنما هدف كتابة الملخص من الذاكرة هو التدريب الخالص والبسيط، فإني أضع المعلومات قيد الاستخدام العملي بالتعبير عنها بكلماتي، وبعد عمل هذا تبقى المعلومات معي وقتاً طويلاً جداً».

* يقرأ الكثير من مجلات التجارة والكتب الفنية، مهندس الكترونيات عليه أن يكون على صلة بأحدث التطورات في المجال السريع

كيف تصمم برامج «التعلم المبرمج»، الخاصة بك

إذا كانت المادة التي ترغب في تعلمها على شكل نص، ككتاب أو مقال في مجلة، يبتكر «التعلم المبرمج» بمساعدة مسجل كاسيت رخيص الثمن، وإليك ما تفعله:

١- أثناء قراءتك لمادة جديدة بالنسبة لك، توقف كلما صادفت نقطة هامة ينبغي عليك تذكرها، قل تلك المعلومات في جهاز التسجيل، فقط أبدل الكلمة «فراغ» بالكلمات الرئيسية في الجملة، فمثلاً قد تسجل الجملة التالية:

«إذا كانت المادة التي ترغب في تعلمها على صورة نص، ككتاب أو مقالة في مجلة فإن «التعلم المبرمج» يبتكر بمساعدة فراغ رخيص الثمن.

توقف ثلاثين أو ثلاث، ثم اذكر الكلمات المطلوب قولها حيث لفظت كلمة «فراغ»، (في المثال السابق الكلمات هي: «مسجل».) أوقف التسجيل ثم شغله ثانية عندما تصل إلى النقطة الهامة التالية التي ينبغي تذكرها، ثم أعد خطوات العمل.

٢- عندما تكون قد سجلت ما بين ٥، ١٠ من مثل هذه الأجزاء المتتابعة «للتعليم المبرمج»، أو عندما تصل إلى «وقفة» منطقية في مادة القراءة كنهاية أحد الفصول، أعد شريط التسجيل إلى بدايته، وعند كل جزء من المتتابعات أوقف جهاز التسجيل عند نقطة الوقوف بين إنتهاء الجملة والكلمة أو الكلمات المكتملة، وحاول أن تسترجع من الذاكرة هذه الكلمات، وقارن بين تلك الكلمات

المسترجعة من الذاكرة والكلمات التي تلي الوقفة على الشريط، فإن كنت على صواب استمر منتقلاً إلى التتابع التالي، وإن عجزت عن تذكر الكلمات الصواب ارجع إلى أصل مادة القراءة وأعد النظر بشكل دقيق، ثم انتقل إلى جزء التتابع التالي.

وكثيراً ما يسألونني: «لماذا تسمح للشخص الذي يستخدم هذا الشكل من «التعليم المبرمج أن يرى الإجابات الصحيحة». والإجابة هي أن ذلك جزء من عملية التعلم، فليس قسم المراجعة أحجية في الواقع، إنما هو ما يتضمنه اسمه: مراجعة ما قرأت، والتذكر النشط للكلمات الناقصة يكثف المراجعة ويجعلها أكثر فعالية، وعندما تعجز عن تذكر الكلمات الصحيحة تدرك أنك لم تتعلم المادة الأصل بما فيه الكفاية، ولذا تعود إليها قارئاً مرة أخرى.

ومن صواب الرأي ألا تمحو أقسام المراجعة من الشريط حتى تتم المنهج الدراسي الذي تناله، وعند الانتهاء من المنهج يمكن إرجاع الشريط من البداية مرة أخرى لمراجعة نهائية تساعدك على ضمان أنك قد حفظت كل ما تحتاج إلى معرفته.

شكل بديل «للتعلم المبرمج»

لعلك تتذكر أن أحد العوامل التي تؤدي إلى فعالية «التعلم المبرمج» هو أن قسم المراجعة يستخدم حاسة طبيعية مختلفة، وهذا هو السبب في استخدام المسجل لمراجعة المادة المكتوبة، ولكن كيف يصير الحال عندما تريد أن تستخدم «التعلم المبرمج» في المادة التي تعلمتها من خلال المعلومات

أطلق العنان لعبقريّة عقلك الإبداعية

ليس الإبداع خليقاً برجال الفن وحسب، إنما هو قوة الدافع الهائلة إلى النجاح في كل المجالات، فالأشخاص الذين في مقدورهم على الدوام الظهور بأفكار وحلول عبقرية، هم الذين يحوزون السبق في معترك حياتهم الوظيفية، والذين ينشئون مؤسسات أعمال تدرّ ربحاً هائلاً، والذين يستقطبون أذكى الناس وأعلامهم شأنًا كأصدقاء ورفقاء، ويحيون الحياة الهائلة بأقل نصيب من الشاغل.

والإبداع صفة نادرة جميعاً، إلا أن أسوء الحظ لم يتعلم معظم الأشخاص كيف يستفيدون منها بشكل منتظم، والأسباب مختلفة. هذا الجزء الأعظم من عبقريتهم الإبداعية منغلّقاً في أغوار عقولهم البعيدة بحيث يحرمون منه، ولا ينتفعون به في حياتهم اليومية، وهذا الفصل يكشف لك كيف تفتح أبوابه المغلقة فتنتقل كامل قدراتك العقلية، وتستفيد منها في الحلول الإبداعية للمشكلات وفي سائر الإنجازات.

الإبداع: كيف تجعله مفيداً

«يا للغرابة! كيف خطرت بباله هذه الفكرة»

فكيف تبني نفس النوع من الثقة؟ بأن تعرف ما يعرفون:

«لكل مشكلة حل، وهناك فكرة تسد كل حاجة».

وتؤكد التجارب صحة هذه العبارة، وفي هذا الفصل سنتعلم كيف تبدأ في استخدام إبداعك في مواقف لم تبذل أبدا فيها المحاولة من قبل، وستثبت لنفسك أنه يوجد فعلاً حل لكل مشكلة، وفكرة تلبي كل حاجة، وستكتشف أيضاً سهولة العثور عليها.

فالثقة إذن أولى متطلبات الإبداع، وربما تدهش أن ثانيها الاستقلال، ويقول «اليكساندر جراهام بل»:

«لا تحصر نفسك إلى الأبد في الطريق العام، تذهب فقط إلى حيث ذهب الآخرون، اترك الدرب المطروق من وقت لآخر وغص في الأدغال، وتأكد أنك لا بد واجد ما لا رأيت عيناك من قبل، والاكتشاف يتلو الاكتشاف، ولن تشعر ستجد أمامك ما يستحق إعمال الفكر فيه، فكل الاكتشافات الكبرى نتاج الفكر بحق».

والمفكر المستقل لا يحده سبيل في فعل الأشياء، ولا تتنبه لقراء التي تقصيه عن فعل ما يريد، ومهما قال الخبراء المجربون فإنه يعلم أن هناك حلاً لكل مشكلة، فكرة لكل حاجة، ولا يعتريه وجل عند التفكير في الإمكانيات غير العادية.

لم يفكر شخص آخر في امتطاء صهوة الحيوان بالوضع المعكوس، ولكن «أوليسيس س. جرانت» فاز في المسابقة عندما فكر في إمكانات غير عادية، وفيما يلي أمثلة أخرى على التفكير المستقل:

اكتشف ترددًا مختلفًا يمكن به الاستقبال والإرسال، بل وأفضل على المدى المسموح، فأصبح لديه القدرة على إذاعة الإشارة غير الموجهة التي تسمع في نطاق المقاطعة كلها، بينما لم تفرز الشركة التي وفقت في طلبها إلا بالتردد الأصلي ذي الإشارة الموجهة التي لا تسمع في مجتمعات محلية كثيرة أخرى، وكانت النتيجة أن الرجل الذي اكتشف ترددًا أفضل انتشرت إذاعته في الفضاء، بينما لا يزال أصحاب الأعمال يناصلون لكسب معركة التنافس، ونجحت محطة إذاعته نجاحًا سريعًا باهرًا، في حين أن المحطة الأخرى التي أنشئت بعد فوزها بالرخصة، فشلت فشلًا ذريعًا ولم تدم وقتًا طويلًا.

فلما أدركت الحقيقة بأن هناك حلًا لكل مشكلة، وفكرة تلبي كل حاجة، لكنك على أهبة أن تصبح مستقلاً لا يخشى ترك السبيل المطروق بين الحين والحين، وستأتيك الحلول الباقية عندما تحتاج إليها.

حل المشكلة بالعبقرية الإبداعية

وإليك السبيل إلى تنشيط عبقريتك الإبداعية في حل أعقد المشكلات التي عليك أن تجابهها في حياتك، وابدأ بتعلم الحقيقة التالية:

عندما يتعذر الحل بالطريقة التقليدية، فاعلم أن ذلك عادة ما يكون بسبب حلقة مفقودة.

ففي مشكلة «جرانت»، اتضح عدم جدوى استمرار المحاولة في الصمود على ظهر البغل أول مرة، لعدم وجود ما يمكن التشبث به، وكانت

وبعد ذلك بزمان قصير كان أو طويل، لربما خطرت نفس الفكرة على
بال شخص ما، ولكن مدير الإنتاج كان الأول، ولذلك كوفئ على ابتكاره.

ويمكن أن تكون من نصيبك المكافآت أيضاً، إذا جعلت من فحص
المواقف غير العادية أو غير المتوقعة عادة لديك، فاستثمر كل ذلك الفضول
الذي أعاد الحياة فيك وأسأل نفسك إذا ما كان ذلك الموقف بالفعل حلاً فقط
ينتظر المشكلة، وإذا لم يكن هناك شيء آخر، فستحوز السبق من قبل أي
شخص آخر، وهذا يعني أن الإبداع هو كل الأصل في كل أمر يكله
النجاح.

عقلك الباطن؛

دقق من الأفكار والحلول

أشرت مرات عديدة في هذا الفصل إلى أن هناك حلاً لكل مشكلة،
وفكرة تلبي كل احتياج. وقد أقبل الآن ذلك بعض التفصيل، والاحتمال
القائم كبير بأن ما أنجزت تلك الحلول والأفكار موجودة ومخزون في عقلك.

والأرقام تؤيد مقولتي، فالعلماء يقدرّون - أثناء فترة حياة الإنسان
المعتادة - أن ما يرسل إلى العقل البشري من البيانات يبلغ خمسة عشر
تريليون خلية بيانية، وكل ما اختبرته مسجل في تلك الخلايا، فإذا ما كانت
هناك تريليونات من البيانات الموجودة في العقل، فاذكر فقط كم يمكن أن
تشكل منها كميات لا حصر لها بالتألف المتنوع من المعلومات، وبكل تلك
القدرة تفيدك الإجابة التي تحتاجها.

وهذا هو الجزء السار في الخبر، أما الجزء السيء فيه هو أن ٩٠٪

من تلك المعلومات مدفونة في عقلك الباطن وليس هناك من وسيلة سهلة «لتخرجها بإرادتك» إلى حيز الوجود הרحب، وإنما تخرج من تلقاء نفسها إن أرادت، ولا سلطان لك عليها من عقلك الواعي إذا رغبت فيها، ولا يمكنك أن تأمر عقلك الباطن بإطلاق البيانات الدقيقة التي تحتاجها وقتما تشاء، فلن تتجح معه بهذا الأسلوب، فهو في حاجة إلى الوقت للتمحيص والفرز وإعادة التنظيم، ثم تأتيك الإجابة في وقت لا تتوقعها منه. وإليك طريقة عمله والسبب فيها:

* أثناء مجاهدتك وكفاحك الواعي لتبدع فكرا أو تفوز بحل، يعلم عقلك الباطن أيضا بما تنشده.

* لا يستقر عقلك الباطن أبد، ولا يتوقف عن العمل حتى أثناء نومك فهو دائم العمل على فرز واختيار وترتيب تريليونات من وحدات البيانات الصغيرة التي يحتويها.

* ربما بعد دقائق أو ساعات أو حتى أيام من توقفك عن التفكير ملياً في مشكلة معينة، إذا بالحل يومض بغتة في عقلك الواعي، فقد تخطر على بالك فجأة فكرة أو إجابة على مشكلة صعبة، تأتيك وذهنك في شغل شاغل، ويفكر في أمر آخر.

والشخص الذي كان أول من قال: «نم على الموضوع» - شخص حكيم بالفعل، فأهم الأفكار والاختراعات إنما نبتت خلال فترة من النوم أو في أعقابها، وهي أهم من تلك التي تمت أثناء اليقظة والوعي، بل إنني على يقين من أنها جاءت جميعاً من العقل الباطن.

ولابد أن سير «والتر سكوت» كان يعلم بذلك، فلم يكن يسمح لأفكاره

التنقيب عن الأفكار والحلول

ربما سمعت أن بعض «المغامرين يصنعون الحفر للوصول إلى أبار البترول في أراضٍ لم يسبق لإنسان أن نَقَب فيها قبلهم، أو عرف عنها انتشار حقول النفط حولها، ويظل هؤلاء يحفرون ويحفرون حتى يعثرون على بغيتهم أو ينفد كل ما يملكون من مال، وصحيح أن المخاطرة كبيرة، ولكن عائد النفط خرافي لو حالفهم الحظ.

يتحدث هذا الفصل عن نوع آخر من التنقيب، والخامة المنشودة هنا هي الأفكار الأولى لا النفط، وعلى النقيض من التنقيب عن البترول، لا يكلفك التنقيب عن الأفكار شيئاً - اللهم إلا بعض دقائق من وقتك، واحتمالات نجاحك عظيمة، فلا تخاف من الذين يستخفون بأسلوب «التنقيب العقلي» - كما ذكرت ظروفه - غالباً ما يتوصلون إلى الفكرة أو الحل الذي ينشئون.

انظر إلى الأمر هكذا: لو استطاع المنقب حفر مناطق مختلفة، تنوعت مواقعها، لعثر إن عاجلاً أو آجلاً على البترول، وكذلك الحال في «تنقيبك العقلي»، عدا أنك تحفر بحثاً عن الأفكار لا عن الذهب الأسود، وأنت في بحثك تعلم أكثر بكثير أين تنقب، فتصل أسرع وبدون تكلفة مالية إلى ما تريد.

- * أحد مديري الحسابات لوكالة إعلان كبيرة يؤد أفكاراً لحملات الإعلان الجديدة بوسيلة «التنقيب في المجهول».
- * تستخدم وسيلة «التنقيب في المجهول» إحدى ربات البيوت - وقد انتخبت لمجلس إدارة مدرستها المحلية لتصنع الخطط لمعالجة أمور ضغط الميزانية السنوية إلى أضيق الحدود.
- * يعدّ أحد محامي المحاكم نفسه للقضايا المعقّدة وذلك بأسلوب «التنقيب في المجهول»، لاتخاذ مواقف استراتيجية تمهّد لكسب قضاياها.

أطلق العنان لخلايا الذاكرة في عقلك

يطلق مصطلح «رام» في جهاز الحاسوب على ذاكرة الوصول العشوائي، وهو ذلك الجزء الذي يختزن البيانات التي يمكن أن تسترجع فيما بعد، وعلى سبيل المثال إنني أكتب هذا المؤلف مستخدماً جهاز معالجة الكلمات، وكل كلمة فيه، مخزنة في ذاكرة الوصول العشوائي، فإن أردت أن أغير من كلمة أو جملة، تأتني المادة من الـ «رام» فتغيرها ثم أرجعها إلى الـ «رام».

- (١) والمعنى المعجمي « للوصول العشوائي » هو: السماح بالدخول إلى البيانات المخزنة بأي ترتيب يرغب فيه المستخدم للجهاز.
- (٢) الدخول المتكافئ الفرص لأي موقع مرغوب فيه في موقع الذاكرة في الكمبيوتر.

وكثيراً ما شبه العقل البشري بالكمبيوتر، وبينما لن أدخل في جدال

بأكمله، لو اتبع - أو اتبعت - النظام المعدّل الذي سنقدمه إليك، وكما ستري، فالنظام يتضمن أيضاً طريقة خاصة لاجتذاب الأفكار الخارجية.

ابدأ جمع الأفكار بالجملة بذهابك إلى غرفة هادئة بعيدة عن مصادر الإزعاج، وفي أعلى الورقة اكتب وصفاً من جملة واحدة للمشكلة التي تريد حلّها أو نوع الفكرة التي تبحث عنها، وهي تلقّب «بالتحدّي»، وكل الأفكار المدونة تحتها تستهدف مواجهة التحديّ.

ثم ابدأ في طرح الاحتمالات المتنوعة التي يمكن أن تجيب على التحديّ، وانس أنت تعلم كيف تستخدم الحكم في الأمور، بل بنفس السرعة التي تهبط بها الأفكار عليك دونها كتابة حتى لو بدت مستحيلة أو بعيدة المنال، ولا يعمل النظام إلا لو كنت «منقباً حقيقياً في المجهول»، تحفر في كل مكان بالحدّ من عقلك إليه.

واستمر في «الحفر» حتى تصل واحدة من الوقائع الآتية:

أ - إذا كان يرهقك إلى آخر مدى أية إضافة أخرى للأفكار.

ب - تبدأ تملّ الموضوع، ويبدأ عقلك في السرب.

ج - تنتقضي فترة عشرين دقيقة.

ثم تحوّل إلى اهتمام آخر، ربّما عمك المنتظم، ورتّب الجلسة الثانية «للتنقيب في المجهول» في اليوم التالي لو استطعت أن تنتظر طوال هذه المدة، فإن لم تستطع فلتكن الفترة بين الجلستين لا تقل عن ثلاث ساعات، وابدأ الجلسة الثانية بإعادة قراءة كلّ من: (١) «التحدّي» الذي وصفته أعلى الورقة خلال الجلسة الأولى، (٢) بعض من الأفكار التي بونتها.

الخطوة الرابعة: دمج الأفكار ذات المستوى الأعلى

ألم تصادفك على الإطلاق الحالة التي كنت تخال فيها أن فكرة جيدة كنت قد عثرت عليها اتضح - بفحصها عن كثب - أن بها عائقاً، وفي الحياة العملية وكلنا مررنا بتلك التجربة وعندما تحدث تفقد الأفكار، ولكن - بأسلوب «التنقيب في المجهول» - لا داعي بل ولا يجب طرحها جانباً، لقد أدرجت أفكاراً كثيرة جيدة قوية، بحيث أنك إذا دمجت بين فكرتين منها أو أكثر، انفتح لك الباب على مصراعيه لإمكانات جديدة مثيرة.

وبعبارة أخرى، فلو كانت بالفكرة الواحدة عيوب، فانظر إلى الأخريات من الأفكار المدونة التي قد تؤلف معها فكرة واحدة محسنة، فالفكرتان الجيدتان باندماجهما تؤلفان فكرة جديدة أفضل بكثير من أي من الفكرتين الأصليتين على حدة، فخذ مثلاً القلم والمحاة، فإن كليهما يؤدي مهام نافعة على حدة، ولكن أول من قرر أن يجمع بين الاثنين ابتكر منتجاً محسناً إلى حد بعيد.

فعندما تكون قد اخترت فكرة من قائمتك لها ميزات كبرى، وعيوب صغيرة نسبياً، ارجع إلى قائمتك إلى بنودها الأخرى، وفكر في كل فكرة على حدة، على ضوء جديد، فحاول أن تجد وسيلة لدمج المفكرة بالفكرة التي اخترتها في وحدة واحدة، وستنشأ إمكانات حديثة، وعلى الأرجح ستجد طريقة فريدة تتغلب بها على أي عيوب كانت قائمة.

وتعمل المستشار السياسي «ساندرا. ب» مع أكبر المرشحين في ولايات كثيرة، وتستخدم أسلوب «التنقيب في المجهول» للتعامل مع المشكلات

ومجرد جلوسك بالورقة والقلم وتدوين كل ما يخطر ببالك من أفكار أمر عظيم ما دامت الأفكار تهلّ كما هو في المعتاد، إلا أنه هناك مع هذا مناسبات يأبى عقلك فيها التعاون، ولن يغذّيك بسيل من المعلومات لا عقلك الواعي ولا عقلك الباطن إلا بالحثّ القوي.

والحثّ هو بالضبط ما يجب عليك عمله لتسريع الأمور، ويستخدم «المنقبون في المجهول» المجربون طريقة مضمونة بالفعل لإبداع سيل فياض من الأفكار لقوائمهم، فهم قادرون على خضّ عقولهم حتى يتفتّق عن كل فكرة مناسبة، ويطلق أسرها، أي أنهم لا ينتظرون حتى حلول الأفكار، بل يدفعونها إلى الخارج دفعا.

والطريقة التي يستخدمونها - وينبغي أن يسهل عليك اتباعها مثلهم - هي ارتباط الكلمات بعضها ببعض، وتكاد تشبه الألعاب الذهنية.

وكل ما تحتاج إليه كتاب يحوي قائمة أو أكثر من الكلمات، والكثير يستخدم قواميس الجيب «فالمعاجم كبيرة الحجم تحتوي على الكثير جدا من الألفاظ الغريبة والكلمات غير المألوفة»، وآخرون يستخدمون قاموس «روجييه» للمترادفات، وأعرف شخصا يستخدم قاموس (الإنجليزية - الفرنسية).

وهو يشرح قائلا: «إنني أتجاهل الجزء الفرنسي، فأني أبحث عن الكلمات الأمريكية، ويحتوي هذا القاموس على آلاف عديدة من الكلمات الأكثر شيوعاً، وهذه الكلمات فحسب».

على البحوث، للعلم بما يريده ويدفع فيه العملاء «وعملاء المستقبل»، وتاماً كما تنتفع الدول بأجهزة مخابراتها، وكما تنتفع المؤسسات والشركات بأبحاثها، يستطيع الأفراد الانتفاع بما يعلمونه أكثر من الآخرين - ومنهم، ولن يكلفهم ذلك قرش واحد.

ألا تريد أنت - على سبيل المثال - أن تعلم:

* إذا ما كان رئيسك في العمل يعتقد أنك تستحق علاوة.

* ما رأي أحد أفراد الجنس الآخر فيك؟.

* ماذا تعرف عن الفرص الهائلة التي لا يعلم عنها إلا القليل من الأفراد.

* كم من النقود مستعد أن يدفع لك العميل مقابل منتجك الجديد؟.

* من من الناس يحبك بالفعل؟.

* لماذا لم تنل النتيجة التي كنت تأمل فيها؟.

* ماذا يرمي إليه الأشخاص الذين يفتخرون بعبارات غامضة؟.

* ماذا يعجب (أو ينفّر) شخصاً ما هماً في نظرك؟.

وما هذه إلا بعض من الفوائد التي تجنيها بتحسين قدراتك في

الإصغاء، وهي إحدى مهارات «رفع الكفاءة العقلية» التي تزيد بصيرتك حدة وتمنحك معلومات مفيدة.

اسمع كل ما تختار سماعه

إن العبارة التي تقول: «ما يدخل في إحدى الأذنين يخرج من

الأخرى» لها عبارة بليغة تصف ما يحدث لمعظم الأصوات التي تحيطنا، وقد

والعشرين، واحدة من فئة العشرة، وثلاثة من فئة السنت الواحد، ومازلنا لم نعثر على إحدى القطعتين من فئة الخمسة والعشرين بعد». فسألتها الطالبة: «كيف عرفت تفصيل ما سقط مني من عملات؟» فأجاب قائلاً: «سمعتها كلها ترتطم بالإفريز، وأنا أميز بين أصوات العملات المختلفة، درّبي نفسك على ذلك بعض الوقت، فليس الأمر صعباً».

وكل من قائد الأوركسترا، والماشي على الرصيف قد تدرب على تفسير الأصوات التي يخطئها أغلب الناس، ويمكن عمل نفس الشيء مع المعنى من وراء ما يتفوه به الناس من كلمات، فبوسعك أن تدرب نفسك على تفسير الألفاظ والعبارات بحيث تصلك المعلومات العظيمة الفائدة، التي تكاد تفوت على كل إنسان غيرك.

كيف تكسب معلومات قيمة تفوت على غيرك

سنتناول طرق تسليب المعاني المستترة، والإشارات بين الأشخاص، والمعلومات التي لا يريد الآخرون الكشف عنها، إلا أن هناك بعض الأساسيات الواجب وضعها في الحسبان، وتلك هي أساسيات الفهم الأفضل لما يقال لك، وبرغم سهولة وبساطة الطرق، إلا أن أشخاصاً كثيرين لا يتبعونها في أوقات كثيرة، وتكون النتيجة أنهم لا يستبقون في ذاكرتهم ولا ينتبهون إلا إلى حوالي ربع ما يسمعون، فيضيع عليهم بهذا الشكل جزء كبير من المعلومات.

القاعدة الأساسية الأولى: ركّز على المحتوى أكثر من تركيزك على الأسلوب، إن الأساليب المزعجة أو التعبيرات المكتظة بالأخطاء اللغوية، أو

المملوءة تفاخراً بالذات، كل ذلك قد يثنينا عن متابعة المتحدث فيما يقول، فالضجر الذي تسببه لنا الطرق الوعرة التي تعبر بها الرسالة إلينا يؤدي إلى عزوفنا كلية عن التمعّن في محتوى الرسالة ذاتها، ويدرك الزعماء السياسيون هذه الحقيقة، ولذلك يحاولون اختيار المرشحين الحزبيين من العناصر التي تتمتع بشخصية ساحرة وصفات جذابة - ما يطلقون عليه «كاريزما»- وذلك للتأثير القوي في الناس وصرفهم عن لبّ القضية وبتركيز انتباهنا أكثر على سحر شخصيات المرشحين منه على ما يمثلونه من اتجاهات، كثيراً ما نصاب بخيبة أمل في توقعات أداء وتنفيذ برامجهم بعد توليهم المناصب السياسية، فيزول السحر ونواجه الواقع.

وحيث نولي اهتمامنا الأكبر بالأسلوب لا بالمضمون، يؤدي ذلك بنا إلى التوغل في راحد من سبيلين كلاهما مضللّ، فالسبيل الأول يقودنا بعيداً عن المعلومات ذات القيمة التي نحتاجها وتأخذ بأيدينا، والثاني يجعلنا نأخذ الناس بظواهرهم، فنبتلع ما يتردد من مناقشة أو تحليل، وربما كلفنا ذلك غالباً.

فبينما كان «بن دي» ينتظر المعاونة في البيع في أحد متاجر الأجهزة استمع إلى البائع وهو يروج لسلعة كي يبيعها وهي مسجل شريط فيديو معيّن، لزوجين شابين، وكان هذا الصنف أعلى في السعر من قرنائهم، وكان البائع يؤكد لهم أنه أفضل ما يمكن أن يشتروه، لاجئاً إلى نصيحتهم نصيحة أبوية باقتنائهم لصفاته الرائعة، فدفعوا ببطاقة الائتمان، واشتروا الجهاز وما كانوا يسألونه سؤالاً واحداً.

كيف تضبط وتُفعل قدراتك على الإصغاء.

« بنجاح هذا المنتج، نستطيع مرةً أخرى أن نكون أصحاب شركة
الأكبر في عدد موظفيها، والأكثر تمويلًا لمصلي الضرائب المقررة
في هذه الناحية.»

« ستعود القوة العاملة لدينا إلى كامل عددها.»

« نتوقع تمامًا موقفًا متحولاً.»

« سيكون هذا المنتج مناسباً، وسيحل محلّ المنتجات الأخرى التي
توقف خط إنتاجها.»

« وبالتحسين الاقتصادي المتوقع، نعتقد أن الطلب على المنتج من
هذه النوعية سيعود إلى مستوياته السابقة.»

« وواحدة من تلك العبارات لن تعني مؤشراً يعتدّ به، ولكن إذا ذكرت
العبارات الست في نفس المؤتمر الصحفي، فهذه تشكل علامة حمراء كبيرة
تلوح بالخطر، فبست طرق مختلفة، أنا إن حظ الشركة عاثر ولكن الأمل
في رجوع المياه إلى مجاريها وابتسالة العظ لها في التوسيع العاجل، ربما
تكون قد استنتجتها من «الكلمات الإشارية» التي لوح بها وهي الآتية:

«سنستعيد زعامتنا»

«نستطيع مرةً أخرى»

«سيكون في وسعنا أن نعود»

«موقف متحول»

«منتجات توقف إنتاجها»

«ستعود إلى سابق عهدها»

فما تراه أعلاه هو نفس الرسالة تنقلها ستة تعبيرات مختلفة،

كيف تضبط وتُفعل قدراتك على الإصغاء.

ويقول ماري: «لقد كنت أنا الوحيدة من الحضور في اجتماع مجلس الإدارة هذا، التي تصرفت على الفور على ضوء ما ارتجله النائب الأول للرئيس من عبارات سقط منها عفواً تلك المعلومات، وكنت أنا الوحيدة -من تلك المجموعة - التي ارتقت السلم الوظيفي بمثل هذه السرعة، ويرجع الفضل في ذلك إلى أسلوب «تحليل المحتوى» في بلوغي هذا المنصب.

ابن الشعبية والهيبة بالاكترارات بالإشارات بينك وبين الآخرين

دارت أغلب مناقشاتنا في هذا الفصل إلى الآن حول تطوير مهارات الاستماع إلى الأفضل من أجل كسب معلومات إضافية، ولكن هناك فائدة أخرى يهمل تقديرها أشخاص كثيرون، ذلك أنه إن كنت مستمعا جيدا ماهرا فستساعدك هذه الميزة على بناء شعبيتك ومقامك بين الناس.

وواحدة من أسرار نجاح لكسب صداقة الآخرين وإعجابهم هي أن تصنع بعناية إلى ما يقولون، إنها الطبيعة البشرية أن يحب الناس أن تستمع إليهم، وهم يريدون من الشخص الذي يتحدثون معه أن يسمع كل ما يقولونه ويفهم وجهة نظرهم، فالمستمعون الجيدون يعدلون وزنهم ذهباً؛ لأن الجهد الذي يبذلونه سيكون العائد منه أضعافاً مضاعفة.

فمثلاً - هل تعلم أنك بإصغائك جيداً إلى محبتك، يكافئك بإصغاء أشد تركيزاً إليك عندما تتكلم؟ فالطريقة المضمونة لحمل آخر على الاستعداد لتلقي الأفكار منك هي البدء بالاستماع إليه.

وكان بهذه الميزة أن استطاعت صديقة لي حميمة «هيلين أو» أن

وليس في هذه الطرق سرٌّ يُخفى، فالمحققون الماهرون يستخدمونها كل يوم، ومراسلو الأخبار من الصحفيين، ومدراء شؤون العاملين، والآخرين في مجالات أخرى الذين ينحصر عملهم في استنباط المعلومات التي هم في حاجة إليها، وما يستخدمه المحترفون من أساليب في عملهم يمكنك أن تستخدمه لتحصل على المعلومات التي ستعينك على التقدم في مجرى حياتك، ولا حاجة لك إلى أن تكون محققاً لكي تنتفع في وقت مبكر بعبارة تتناول فتح أبواب الوظائف أو فرص العمل أو الاستثمار.

ماذا يفعل المحقق المتمرس أو المراسل الصحفي أو المحامي أو المتحن في المقابلة الشخصية، عندما لا يتطوّر الشخص المتقدم من تلقاء نفسه بالمهارات التي يحتاج إليها؟ إنه يتبع عملية تتكون من خطوتين:

١ - يتطرق المحترف إلى موضوع يكون فيه الشخص الآخر مستعداً

للمناقشة، فيجسّد أسأله ويثير فيه الحساس.

٢ - بينما يظل الشخص الآخر يتحدث بأسباب وعوامل يوجّه

المحترف الموضوع نحو «أطراف» الحديث الذي يرغب بالفعل

الخوض فيه.

وتكاد تكون النتيجة مؤكدة، في أن يبدأ الشخص الآخر يتطوّر أكثر

فأكثر بالمعلومات عن الموضوع «المحظور»، وقبل مضي وقت طويل ستحصل

على كلّ ما تريد أن تعرف، فيجعل الشخص يناقش موضوعاً يحبه ويتحمس

له، تكون قد جرّدت من السلاح، ثم بتوجيه عجلة قيادتك برفق تجاه ما ترغب

في معرفته، سيؤدي تأثير قوة الدفع الذاتية التي أنشأتها فيه إلى الاستمرار

في الكلام.

لأقصى حد حتى يتسنى لك أيضاً الفوز بثقة ومساندة الآخرين في تحقيق أهدافك.

السروراء القوة الحقيقية

القوة عبارة عن مقايضة. فانت تجعل الآخرين يفعلون ما تريد عن طريق منحهم شيء ما يريدونه. إن رفع الكفاءة العقلية أو زيادة الكفاءة العقلية تبرهن على أن ما تستطيع منحه للآخرين يمكن أن يكون شيئاً ضئيلاً جداً بالمقارنة بما يمنحونه لك في المقابل.

وأول شيء يجب أن تدركه هو أنه لا يوجد أحد يقوم بفعل شيء رغماً عنه . فالموظف مثلاً حتى من يكره عمله، يذهب إلى العمل ليحصل على راتب بدلاً من البقاء في المنزل مفلساً. والضحية التي صاحبها شخص ما لسلبها، تريد أن تتنازل عن المال، لأن ذلك أفضل من أن تجرح أو أن تقتل، والشخص الذي يقوم بعمل الخير للآخرين يفعل ذلك للحصول على مكافأة يريدونها: إنه الشعور الطيب الذي يمنحه له هذا العمل الخيري.

الآن، قد حصلت على لمحة عن رفع الكفاءة العقلية الذي يمكنك من قيادة الآخرين ببراعة استخدام القوة الحقيقية. وبذلك تكون قد تعلمت الأساس الأول لقيادة الآخرين بشكل مباشر.

ان أسرع الطرق لتحريك الناس هو أن تفهم أن كل شيء يفعلونه إنما هو بهدف إسعاد أنفسهم.

فكل فعل يصدر منا يكون بهدف إرضاء الاحتياجات المادية

وبذلك فقد قام راندي بتحدي هذا المدير. وقال راندي لمدير المصنع (انظر، أنت تعلم أن الماكينات التي أستخدمها إنما هي أفضل حالاً من التي تستخدمها. ولقد أخبرتني بالسبب وراء عدم شرائك لهذه الماكينات. إن الرئيس يبقى على الماكينات الأخرى وسوف يتطلب الأمر جهوداً كبيرة لإقناعه بتغيير رأيه. فالأمر سيتطلب مجهوداً من جانبك للتأثير على الرئيس ليغير رأيه).

الآن، فقد أصبح هناك تحدياً، لأن راندي قام بالضرب على موضع الألم لدي المدير: وهو حجم التأثير الذي يمتلكه على الرئيس. فكان راندي يعلم أن ذلك التحدي سوف يجبر المدير على أن يحاول أن يثبت أنه يمتلك هذا النوع من التأثير الذي طالما ادّعاه.

ولقد أثبتت فعلاً. وحصل راندي على أمر بشراء المعدات. لم يكن كبيراً في البداية فقد كان المبدأ لشراء ماكينة واحدة. وكلما كانت هناك حاجة للمزيد من الماكينات تقوم هذه الشركة بشراؤها من راندي. ونتج عن استخدام أسلوب رفع الكفاءة العقلية خلال فترة تقدر بسنوات عديدة تحقيق أرباحاً هائلة لمبيعات راندي مما جعل عمولته تصل إلى ٢٣,٠٠٠ دولاراً سنوياً وكان قيامه بتطبيق أسلوب التحدي واحداً من أكثر الأشياء المُدرّة للربح في حياته.

كيف تجعل الناس يطورون أو يزيدون من عملهم

لا يجد الناس مانعاً من أن يثبتوا أفضليتهم، فعندما تريد من شخص

- ١ - أن تعبر عن وجهة نظرك على نحو معتدل.
 - ٢ - أسلوب عدم العجرفة يجرّد الشخص الآخر من سلاحه.
 - ٣ - تعبيرك عن الشك يبيد المعارضة العمياء لوجهة نظرك من قِبَل الشخص الآخر.
 - ٤ - وهو الآن يريد بشدة أن يفكر في نظريتك بما أنه قد اتضح أنك لا تحاول إجباره على قبولها.
 - ٥ - وهو الآن لا يعتبر فقط أن وجهة نظرك منطقية بل يبدأ أيضاً في أن يرى الحقيقة من خلالها وأن يقنع بأن شكوكك أسمى فهمها.
- وإن ما قمت به فعلاً هو السماح للشخص الآخر بأن يجادل لصالح قضيتك وذلك فإنك سمحت له بأن يفوز بالقضية. والسماح له بصون كرامته وعليه فإن نظريتك انتصرت.
- براعة التعامل مع الناس**
- لقد اندهش الناس عندما رأوا جايل ج وهي تؤدي عملها وذلك لمهارتها في التعامل مع وسائل الإعلام الإخبارية، وتعمل جايل موظفة للعلاقات العامة بإحدى الشركات وعليها أن ترى إذا ما كانت هناك دعاية مُنصفة عن الشركة من قِبَل الصحافة والإذاعة والتلفزيون.
- تقول جايل: «من أحد الصعاب الكبيرة التي اعتدت مواجهتها هي تصحيح الانطباعات الخاطئة للعمل التي يقوم بدسّها الصحفيون» وتستطرد جايل «لسبب أو لآخر، فإن معظم الصحفيين المعهود إليهم بالتغطية

الإعلامية لهذه الشركة وكبرى الشركات الأخرى أيضاً على ما أعتقد) قد أخذوا على عاتقهم مسؤولية تشويه سمعة الشركة).

جايل ليست متأكدة من اعتقادها بأن المسلسلات التلفزيونية لها صلة بهذا الأمر، وتشير جايل إلى أن «رجل الأعمال غالباً ما يتم إبرازه في صورة الوغد في التلفزيون». تقول جايل «وعندما يتربى أطفالنا على مر السنين على هذا النوع من الغذاء التلفزيوني، ثم يعيشون في المناخ المعادي للعمل الموجود الآن وسط الناس، فلا عجب من أن يأتي إلينا الصحفيون بالانطباعات الخاطئة والأسئلة المحملة بالافتراءات».

وكأخصائية علاقات عامة، فإن وظيفة جايل هي تصحيح الانطباعات الخاطئة عن الشركة وإقناع الصحفيين بأن شركتها ليست الفول الذي يتصورونه.

وتقول جايل: «عندما يدرج الصحفي بعض الأسئلة عن شركتنا، أجيبه بدقة وبطريقة لائقة بقدر ما أستطيع، وعندما يتضح من الأسئلة أن الصحفي لديه انطباعات خاطئة تكونت سلفاً عن الشركة، أحاول أن أصححها، ومن هنا يمكن للخلاف أن يدب بيننا ولكني لا أسمح بذلك أن يحدث. فأتذكر عندئذ نصائح بنيامين فرانكلين وأذكر بهدوء الحقائق التي تدحض اعتقادات الصحفي الخاطئة. ثم أفسر الأمر بيني وبين نفسي على هذا النحو: فأقول بينما أعتقد أن كل شيء ذكرته إنما هو من أرض الواقع، لكن من الممكن أنني قد أكون أخطأت وسأكون سعيدة إذا ما تحققت من التناقضات التي ذكرها الصحفي».

كافية حتى أنه قام بدفع الكثير لإرسالها بالبريد الممتاز. من ناحية أخرى، فإن كل مكتب الآن تقريباً لديه آلات تصوير مما يسهل توزيع المذكرات في أرجاء المؤسسة، ويتم إرسال نسخ المذكرات المطبوعة لكل شخص في المؤسسة، وتكديس المذكرات وتراكمها على كل مكتب، فإن الشخص الذي تكتب إليه يعتزم القيام بمزيد من التنافس.

واليك شيئين يجب اتباعهما كي تنتصر مذكراتك في هذه المنافسة مما يدفع الناس للانتباه إلى هذه المذكرات، وسوف تحصل على النتائج المرجوة.

١- اجعل المذكرة التي تكتبها تبدو وكأنها حدثٌ غير مألوف، واكتب بها الموضوعات الهامة فقط، ثم أرسل نسخاً منها إلى الناس الذين يجب أن يتسلموها، وبذلك تصبح المذكرة التي تكتبها تقريباً كحدث، وسوف تُقرأ باهتمام من قبل الآخرين.

٢- اكتب المذكرة معبراً عن وجهة نظر متلقيها وليست عن وجهة نظرك الشخصية، ورسِّ أميتها له، والفائدة التي سينتفع بها شخصياً أو سينتفع بها القسم الذي يعمل به وذلك بتنفيذ ما ورد في المذكرة من مطالب.

يعمل «جورج.ي.» في مكتب حيث يوجد هناك مزيج من نواب الرؤساء، ورؤساء الإدارات ومديري الأقسام والعديد من الآخرين الذين يقومون بتحرير المذكرات.

يقول «جورج» متأملاً: «يجب أن تكون الأعمال المكتبية أي كتابة المذكرات والرسائل والتقارير في هذا المكتب وحدها كفيلة بدرجة كافية

لم يكن تعيين «فيل» مديراً للغرفة التجارية هو الشيء الذي أسعده كثيراً، بالرغم من أنه رحب بهذا اللقب. ولكن ما أسعده حقاً أن كبار مديري البنك الذي يعمل فيه «فيل» قد لاحظ شهرته المستمرة في المجتمع، وفي الوقت الذي يقوم فيه البنك بتقليل أو تسريح العاملين فيه، فإن مستقبل «فيل» يعتبر مضموناً وقد أصبح «فيل» مؤخراً أحد مديري الفروع القلائل الذين وصلوا لمرتبة نائب الرئيس.

كيف تجعل من التقرير الممل شيئاً ممتعاً في قراءته

تتسم كتابة التقارير بأسلوبها الذي يفتقر إلى ما يثير اهتمام القارئ ولكن- مع إضافة بعض التغيرات- لكن أن تجعل كتابة التقرير التالي أكثر إمتاعاً في قراءته. عليك ببساطة أن تقم بلباقة أسماء الأشخاص المرسل إليهم هذا التقرير- أي الأشخاص الذين تريد أن يقرأوه. بالطبع، نريد أن يكون هناك مبرر مقبول لكل اسمائهم. فبدلاً من أسماء هؤلاء الأشخاص أن تذكر في التقرير كأنها جزء طبيعي منه عندما تذكر اسمهم.

* تقديمهم.

* ذكر اقتراحات قدموها.

* توضيح كيفية تأثير المعلومات عليهم.

* الإشارة إلى الأنشطة المشتركة فيها.

* التوضيح مع ذكر أمثلة للنقاط الهامة للنوادر الشخصية لهم وكذلك

خبراتهم.

ويتذكر باول قائلاً: «عندما سألت رئيسي عن إمكانية ترقية إلي وظيفة أفضل، عبر عن إزدراءه وأخبرني أن حاملي الحقائق يتم تعيينهم لامتلاكهم ظهوراً قوية وعقلاً ضعيفة وبذلك فهمت أنني لست أهلاً لأي وظيفة أفضل».

ولكن حتى في ذلك الوقت، أدرك باول أهمية الوجود في المكان المناسب في الوقت المناسب. يقول باول «وعلمت أن الحظ ليس هو السبب في وجودي هناك. بل أنا الذي كنت السبب في ذلك».

ويعرف ذلك اليوم بـ«وضع نفسك في المكان المناسب للحصول على الفرصة». وهذا بالضبط ما فعله باول.

يقول «باول»: «خلال استراحة تناول الغداء، وبعدما أغير ملابس العمل غالباً، اعتدت أن أذهب إلى واجهة المبنى حيث يوجد مكتب التذاكر. وكان الناس هناك لطفاً؛ حيث إنهم كانوا يترقبونني أنظر إلى كيفية عملهم. وسوف تكون على صواب في تخمين هذا النوع من العمل الذي أريد الحصول عليه فيما بعد».

وفي أحد الأيام، داهم المرض فجأة وكيل التذاكر، وطلب من باول أن يتولى الأمر، ونادراً ما يحدث «انقطاع عن العمل» في وظيفة كهذه، على الأقل ليس بهذه الطريقة. فمعظم الناس الذين ينتظرون الحصول على فرصة لهم غالباً ما يطول انتظارهم.

إلا أن باول لم ينتظر، فقد استطاع التدخل في أول فرصة حصل عليها.

لقد كان هناك عدد من حاملي حقائب السفر الذين يمتلكون عقلاً ومظهراً قوياً مثل «باول»، والذين سعوا للحصول على وظيفة ذات مسؤوليات أكبر في شركات الطيران كما هو الحال بالنسبة لـ «باول». ولكن «باول» هو الذي استطاع الحصول على أول فرصة واثته وذلك لأنه وضع نفسه في الموقع الصحيح لهذه الفرصة.

وسوف تنجح معك الخطوات الأربع التي اتبعتها «باول» لوضع نفسه في الموقع الصحيح، وإليك كيفية التغلب على المنافسين لك والفوز بسهولة بالفرصة التي تسعى للحصول عليها:

تَعَلَّم : القيام بالمبادرة وتعلم أي شيء تحتاج لمعرفته للتعامل مع الفرصة التي تسعى للحصول عليها.

بَرَهْن : ولكن برون أن يلحظ الآخرون، من خلال قليل من العمل على شغفك لتلهمهم بمات جديدة وتبدأ القيام بمسؤوليات إضافية. تَرَقَّب : أي فرصة تواتيك، والتي يحتاج الآخرون إلى ما لا يأتونك فيها بشدة.

تَقَدَّم : بعد أن تضع نفسك في المكان الملائم للحصول على هذه الفرصة، تقدم وأثبت أنه يمكنك التعامل معها.

يثق «باول» في أسلوب وضع الإنسان نفسه في الموقع المناسب لأنه ساعده في التقدم في عمله كثيراً، فلقد رأيت بنفسك كيف أن هذا الأسلوب ساعده في الحصول على وظيفة وكيل التذاكر. يمكنك أن تفهم بسهولة كيف أن هذا الأسلوب ساعده في صعود سلم النجاح سريعاً، كما ساعده أيضاً في إقامة وبناء شركته الخاصة به.

وبذلك قامت جاكى بمهمة لم يردها أحد، وجعلتها أحد المهام الرئيسية لفريق العمل بالمكتبة مما أفاد صاحب العمل (بتطوير نظام المكتبة) وأفادها شخصياً أيضاً.

تقول «جاكى»: «على الرغم من أنني استطعت تحقيق ذلك، إلا أن هذه المهام لم يوضع لها لقب أو مكان محدد في الميزانية، وكانت هذه هي الخطوة المنطقية التالية، فقد تم الموافقة على إنشاء وظيفة مستديمة تحمل لقب «منسق النشاطات الاجتماعية».

صحيح أن «جاكى» لم تصبح أمينة مكتبة في أحد فروع المكتبة التي كانت تعمل بها من قبل، فقد استطاع أحد زملائها أن يشغل هذه الوظيفة عندما وافته الفرصة. ولكن تعتبر وظيفة «جاكى» الجديدة أحسن من حيث الأجر الكبير الذي حصلت عليه والنفوذ الاجتماعي الذي استطاعت تحقيقه، وبدلاً من أن تكون رئيساً لأحد فروع المكتبة، فهي الآن ترأس عملاً هاماً يشتمل على جميع أنظمة المكتبة.

وتعلق جاكى على هذا قائلة: «لقد وجدت وظيفة لم يردها أحد ولكنني استطعت إنجاز الكثير فيها».

الأساليب الخفية للوصول إلى القيادة

يعتبر استخدام الأساليب الخادعة أو الخفية من الطرق الفعالة في مؤسسات العمل والمؤسسات المدنية والتطوعية، والخيرية، فعلى سبيل المثال كان هذا الأسلوب هو السبب في حصول مايكل . س. على منصب القائد

وتستطرد إيرما قائلة: «ولكنني جعلت زوجي يغير ترتيب قائمة الانتظار، فقام بوضع اسم هذه السيدة في بدايتها، ثم اتصل بها لسؤالها عما إذا كانت تريد بدء العمل في اليوم التالي، بالطبع وافقت على ذلك، وقد استغرق العمل ما يزيد عن أسبوع، وبإنشغالها مع زوجي في اختيار الألوان، فلم يكن لديها وقت كاف لبيع مزيد من التذاكر».

وكما تخمن الآن، فإن إيرما كان لديها وقتاً كافياً لبيع المزيد من التذاكر والنتيجة: أنه في الوقت الذي انتهت فيه منافستها من دهان الحوائط كانت إيرما قد حصلت على جهاز التليفزيون الملون.

ولم تدرك منافسة إيرما أنها كانت الضحية لاستخدام إيرما لها على الرغم من أنه لا توجد طريقة لمنع الخاسر من الشعور بخيبة الأمل لفوز شخصاً آخر بالجائزة بدلاً منه، ولكن لا حاجة لأن تجعله يشعر بمزيد من المرة تجاهك، ويكمن جمال الفوز بأسلوب استخدام الآخرين في أن الطرف الآخر نادراً ما يدرك أنك الذي حصلت على شيء من البداية.

مجموعة من طرق استخدام الآخرين لتختار منها

واعلم أنك تتساعل الآن إذا ما كان لديك الطرق الصحيحة لاستخدام الآخرين لتحقيق أهدافك عندما تأتي إليك الفرصة المناسبة، وعلى عكس إيرما، فلم تتح لك فرصة للإبقاء على منافسك مشغولاً في مشروع دهان الحوائط، ويوجد هناك - على الرغم من ذلك أشياء أخرى تستطيع أنت «أو أي شخص القيام بها، كل منا لديه مجموعة من الأساليب الخاصة به، وكما

مارجريت الأمر لكي تكون واحدة من المختارين للذهاب إلى أوروبا. تقول مارجريت: «لقد احتاجوا عشر متطوعين، ولكن عدد الذين أرادوا الذهاب كان يفوق هذا العدد بكثير، وأخبرت الجميع بالطريقة الرائعة للتعبير عن اهتمامنا بالموضوع وهي أن نوقع أسمائنا أسفل لوحة الإعلان الذي نُشر عن الرحلة، ووضع بالفعل (١٤) منا أسمائهم بها، وظن (١٣) الآخرون أن ذلك هو كلما كان يجب فعله للفت الأنظار إليهم، ولكن بينما كانوا ينتظرون النتيجة، قمت بإرسال مذكرة شخصية إلى الرئيس أطلبه باختيارى ثم ذكرته بكفاءتي في العمل، وكنتيجة طبيعية لذلك، فقد كنت من العشر المختارين للقيام بهذا العمل».

* كان «كالفين ف» أحد رجال البيع يزود أحد الأركان المخصصة للعرض في المعرض التجاري بالعاملين والمعرضات عندما لاحظ أن المصرف الذي كان يتردد على زيارته واتصل به مهتما بالنظام الذي كان يعرضه أحد رجال الأعمال المنافسين وهو على مسافة بيننا يحتلها ركنان للعرض، وقال: «ولدي نفسي أفندي منقحة بيع طالما بذلت مجهوداً للحصول عليها، وكان الشيء الوحيد الذي في وسعي عمله أن أشغل رجال البيع في الركن المنافس الآخر وأجعلهم مشغولين بالعمل بحيث لا يتبقى لهم وقت كاف مع العميل المرتقب، ففي المعارض التجارية ٩٠٪ من الحاضرين يشاهدون المعارضات ولا يشترون منها شيئاً، ولذا غامرت بإرسال عدد من الأفراد يزيد عن العشرة توقفوا في القسم لدي لأرسالهم إلى ركن المنافس التجاري، ثم خطوت بضع خطوات لأقترب من مسؤول

كان عليه أن يسترضي العملاء ببذل نشاط ملحوظ من أجل تنفيذ ما يريدونه. وكان هناك في نفس المدينة مجموعة من المتنافسين الذين تسابقوا للحصول على نفس هذه الوظيفة.

ويتذكر «إرنست» قائلاً: «كان أحد أصحاب المكاتب قد حدد معي موعداً لكتابة عقد للمكتب، وكان هذا الرجل دائماً ما يخلط المواعيد وتصادف أنه حدد معي ومع منافس آخر موعداً في نفس اليوم والوقت، وكم هو شيء مخيب للأمل عندما تستعرض خدماتك لصاحب العمل بينما يشاهدك منافسك وأنت تفعل ذلك» .

لا بد أن ذلك كان محبطاً لمنافس إرنست، لأنه بينما كان هو وإرنست ينتظران مقابلة هذا العميل، بدأ هذا الشخص في شن هجوم عنيف على إرنست وشركته.

يقول إرنست: «أقصد استئثار غضبي حقاً فقد هددني بأنه سيقول لصاحب المكتب بأن شركتنا لا تقوم بأعمال النظافة على سوية المطلوب وأنتي غير قادر على توظيف أناس أكفاء في شركتنا» .

ولم يفعل إرنست وهو يسمع هذا الكلام أي شيء سوى أنه نظر بإمعان في عيني المتكلم.

ويشرح إرنست الأمر لنا قائلاً «لم أفعل شيئاً سوى أنني رسمت ابتسامة على وجهي، ولم يصدر مني أي رد فعل على ذلك، وحينئذ لم يعرف منافسه ماذا يفعل. أعتقد أنه كان يهدف إلى إثارتني لأرتبك، وعندما لم

يحدث ذلك، إرتد كيده إلى نحره فأصبح هو المرتبك، وحاول أن يستكمل ما كان يقوله، ولكنه بدأ في الثرثرة بشكل غير منتظم، ثم سكت عن ذلك في النهاية.

وعندما قابل العميل كلا منهما، لم ينبس هذا المنافس بكلمة انتقاد واحدة عن الشركة التي يعمل بها إرنست.

يقول إرنست: «ولم يفعلها معي ثانية، لأنه كان يعلم أنه لن يكون هناك استجابة مني، فلن تكون هناك الرياح العاتية التي تسير بها السفن» وقد حصلت الشركة التي يعمل فيها إرنست على عقد لنظافة المبنى الجديد الذي يوجد به هذا المكتب.

لذلك، فهذه هي القاعدة التي باتباعها تستطيع أن تتعامل مع الشخص الذي ينتقدك وجهاً لوجه: لا ترد على من ينتقدك وجهاً لوجه. انظر إليه بلطف، ولا تقل شيئاً، وكلما حاول أن يثير غضبك، كلما إرتد كيده إلى عرقه. وإذا - كما يحدث في بعض الأحيان - طلب شخص آخر أن يصف لماذا لا ترد عليه، أسأله ببساطة، «هل كنت ستفعل ذلك؟» ثم ابتسم وعد إلى الصمت التام.

ولن يجد سبيلاً لاستكمال تقريره لك، فقد فزت أنت عليه عن طريق اسكاتك له.

كيف تُسَكِتُ مَنْ يَنْتَقِدُكَ مِنْ وَرَاءِ ظَهْرِكَ

من الواضح، أنه عندما ينتقدك شخص من وراء ظهرك، فلا يمكن أن يكون رد فعلك هو الصمت. ولكن هذا ما يجب أن تفعله:

بيّعة، أو تفوز في مناظرة، أو تؤدي أداءً حسناً في مقابلة شخصية للحصول على وظيفة، فلن تخفق أبداً. لن تخفق إذا ما أعددت نفسك بمحاكاة الأشياء العويصة بالنسبة لك بحيث يسهل لك تحقيقها عندما يحين الوقت لأداء الشيء الحقيقي.

* حل المشاكل : من أحد الاستخدامات الشائعة لأسلوب المحاكاة

في مجال العمل هو التدريب الفعلي على حل المشاكل، وهناك الكثير من المسميات لذلك مثل «قواعد البراعة الإدارية» ، و«أسلوب مونت كارلو في المحاكاة» وغيرها، ولكن يتم اختصارها جميعاً لإعادة خلق مشكلات معينة وقيام الناس بحلها، وكما سترى في هذا الفصل، أنك أيضاً تستطيع الاستفادة من محاكاة حل المشاكل في حياتك فراغك بالمنزل فيمكنك استخدامها لتحسين أدائك تقريباً في أي نشاط عقلي.

* التعلّم : الكل يعلم أن أفضل طريقة للتعلم شيء جديد هي امتلاك الخبرة. ولكن ماذا لو أن امتلاك الخبرة لم يكن عملياً، أو كان مكلفاً؟ لا تقلق، فأسلوب المحاكاة هنا لانقاذك، فهو يمنحك نفس هذه الخبرة بدون تكلفة أو مخاطرة أو الأعداد المرتبط بتنفيذ الشيء الحقيقي.

المحاكاة من خلال استخدام الحاسب الآلي.

أصبح استخدم الحاسب الآلي أمراً شائعاً في مجال العمل خاصة في الوظائف المكتبية، وتعتبر المحاكاة هي إحدى الاستخدامات الفعالة

المدينة التي تعيش فيها، ولكن سمح بهذه الفرصة مدارس الصحافة كما أنها نشرت في صحيفة تجارية. وبذلك ستواجه لوسى الكثير من المنافسين ذوي الخبرات الأكبر.

وعندما سألتها: «في اعتقادك، ما هو الشيء الذي سيثير إعجاب رئيس التحرير؟» .

أجابت: «أن يكون الشخص قد ألف العمل في الهيئات الحكومية المحلية والمنظمات السياسية: أي أن يكون ذلك هو ما يميزه عن الآخرين الذين تقدموا للحصول على نفس الوظيفة. لأن الصحيفة تريد محرراً سياسياً وحكومياً. ولكنني كنت بعيداً عن هذا المجال؛ حيث كنت أأكمل دراستي في الكلية ولم أهتم كثيراً بما كان يجري هنا».

وعندما أخبرتها أنني يمكنني في خلال أيام قليلة أن تعتاد على العمل في الحكومة المحلية والمنظمات السياسية وكأنها تعمل بمهنة المراسلة منذ وقتٍ طويل، وجدت أنه يصعب عليها تصديق ذلك، وشرحت لها طريقة معينة لتحقيق ذلك من خلال استخدام البطاقات.

فسألتني: «هل تعتقد حقاً أنه شيء جدير بالعناء؟» ثم سألتها. «إلى أي مدى تحتاجين إلى هذه الوظيفة؟»

عندئذٍ قررت أنه شيء يستحق المجهود الذي يبذل من أجله، وقامت بإعداد هذه البطاقات بالطريقة التي أقترحتها عليها، واستخدمتها لعدة أيام قبيل إجراء المقابلة للحصول على الوظيفة، ووجدتها تتصل بي في الأسبوع التالي لتخبرني أنها تفوقت على جميع المتقدمين.

وتشرح لنا لوسى الأمر قائلة: «لقد قال رئيس التحرير أنه يضع في الاعتبار افتقاري إلى الخبرة في مجال المراسلة، ولكنه قرر أن يعينني لأن الطريقة التي أجبت بها على أسئلته كانت تنم عن مدى ألفتي بالعمل مع الهيئات الحكومية المحلية والمنظمات السياسية، وأبلغني أن هذا شيئاً ضرورياً يؤهلني للحصول على هذه الوظيفة.»

طريقتان للتدرب على التفوق في الأداء العقلي

إن التدرب على التفوق في الأداء العقلي يشبه كثيراً التدرب من أجل الفوز في سباق، أو مباراة في الملاكمة، أو مسابقة في رفع الأثقال. فأنت تستخدم التكرار لكي تعد نفسك إعداداً مناسباً للقيام بتنفيذ الشيء الحقيقي: أي أنك تكرر نقاط التحدي في مهارة ما حتى تصبح مألوفة بالنسبة لك، والمفاتيح الوحيدة هو أن التحديات في هذه الحالة تحديات عقلية.

التحديات العقلية هي إعادة إنسانها بإحدى الطريقتين الآتيتين. تتناول الطريقة الأولى المعلومات، وتشمل الطريقة الثانية المشاكل. يوجد هناك بطاقتان لكل صنف منهما.

* البطاقات التي تحتوي على المعلومات: تستخدم هذه البطاقات للتدرب على المعلومات. ويتم إعداد المعلومات التي تحتاج إليها في العمل في شكل امتحان موجز، وتحتوي كل بطاقة على سؤال واحد. يكتب السؤال في إحدى جانبي البطاقة وتكتب الإجابة الصحيحة في الجانب الآخر، وقد استخدمت لوسى هذه الطريقة للتدرب على البيانات المدنية التي كانت تحتاج إليها للحصول على

الوظيفة. فأخذت دليلاً للبيانات المدنية، وحولت تلك البيانات إلى معلومات هامة مكتوبة في البطاقة بوضع كل معلومة في بطاقة منفصلة.

* البطاقات التي تحتوي على المشاكل: وتستخدم هذه البطاقات عندما تتدرب على المواقف التي ستضطر فيها لمواجهة العديد من المشاكل، وسوف تتذكر أن للمشاكل التي استخدمتها باربرا كانت هي الحجج التي في الأغلب كان سيستند إليها خصمها في المناظرة التليفزيونية، فقامت بإدراج الحجج كلاً على بطاقة منفصلة، ثم تدربت على الرد عليها، وكما ستري، يمكنك التدرب بفعالية على أنواع عديدة من المشاكل مستخدماً هذه الطريقة.

لقد شرح قوة نظام استخدام البطاقات بما أُطلِّقُ عليه العوامل الثلاثة للتدرب على التفوق في الأداء، فإن هذه العوامل الثلاثة تدرب قدرتك على العمل والاستجابة بسرعة لاتخاذ قرار سريع، ولتكوين ثروة من المعلومات الهامة. فإن التدرب العقلي يفرض عليك

* الاعتناء بإعادة تكوين التحديات المختارة للتدرب عليها.

* وضع هذه التحديات في ترتيب عشوائى حتى تأتي إليك بشكل عشوائى.

* الاستجابة لهذه التحديات بأقصى سرعة ممكنة.

وبالاعتناء باختيار التحديات التي قمت بإعادة تكوينها في البطاقات، فأنت بذلك تعزز مجهوداتك التي بذلتها في التدريب، لأنك تركز فقط في وقت التدريب على تحديات معينة وهي التي تحتاج إليها في العمل، فلقد احتاجت

دراسة العشرات من الكتب الجديدة بطريقة مختلفة تماماً، كما أراد أيضاً أن يتعلم الكثير بقدر المستطاع عن المجال الذي يعمل فيه العملاء الجدد «أي الأشخاص الذين يشترون الكتب التربوية» وهو المؤسسات التربوية.

يقول سيد: «ولقد كانت الشركة على صواب عندما منحني هذا المنصب، لذلك كان عليّ أن أتعلم بسرعة، وقد شرح أحد الكتب التي كنت أبيعها في مجال العمل- نظام استخدام البطاقات المشتملة على امتحان موجز للتعلم السريع وكان ذلك بمثابة مصادفة سعيدة مرسله من عند الله.

وللتألف مع العناوين التربوية الجديدة التي كان يتناولها سيد، فقد قام بكتابة الموضوع العام الذي يتحدث عنه كل كتاب بجانب البطاقة التي يكتب فيها السؤال، كما قام بكتابة العنوان على الجانب الذي يكتب فيه الإجابة. وخطط البطاقات قبل استخدام أي منها، فكان لديه تحديات عشوائية تتطابق مع الكتب المشتملة على العديد من الموضوعات.

يقول سيد «من مزايا نظام البطاقات المشتملة على امتحان موجز أنني كنت أستطيع استخدامها في أي مكان تقريباً، وفي أي وقت أردت القيام بذلك، فإذا ما كان لدي قليل من الوقت قبل موعد ما مثلاً، كنت أجلس في سيارتي لكي أستغل هذا الوقت لاكتساب قليل من التعلم حتى أنني استخدمت هذه البطاقات في فترة الفواصل الإعلانية عندما كنت أشاهد البرامج التلفزيونية المفضلة لدي» .

وابتكر سيد أيضاً مجموعة جديدة من تلك البطاقات، ولكن هذه المرة

كان يقوم باختيار عشوائي لإحدى البطاقات ويفترض أن الموضوع المدرج فيها تم صياغته في شكل سؤال مُوجَّه إليه، ثم يجيب على هذا السؤال.

يقول نيكولاس : «لقد كنت أجلس طوال الليل في غرفة نومي لأتدرب على استخدام هذه البطاقات، ولم أستطع فقط إضفاء السلاسة على إجابتي للأسئلة، بل وتحقيق ثقتي في نفسي التي كنت أفقدها بشدة، وبعد قيامي بالمهمة التي كلفني بها رئيسي، زادت ثقتي في نفسي، فقد كان هناك عدة متحدثين في ذلك اليوم، ولكن الناس أخبروني أن أدائي كان هو الأكثر تفوقاً. أتريد أن تعرف شيئاً؟ لقد كان الأمر أسهل عليّ من جلسات التدريب».

هذا، بالطبع، هو كل شيء عن أسلوب المحاكاة. وبذلك فإنك الآن قد جهزت عقلك من أجل التفوق في الأداء بحيث ييسر لك القيام بأي شيء تريده في هذه الحياة.

Preview from Notesale.co.uk
Page 392 of 417

يقل عن خمسة وعشرين ألف دولار؛ وكان البنك مسؤولاً بالإشراف على الباقي، وكان ذلك هو أسلوب رفع الكفاءة المالية الذي استخدمه سيراس. ولكنه أيضاً قام بتطبيق أسلوب رفع الكفاءة العقلية أي: أنه استغل خبرة الآخرين لتساعده في اختيار أفضل الامتيازات المتوفرة.

لقد كان رفع الكفاءة العقلية، في الواقع هو السبب الذي منع سيراس من اختيار امتياز غير مجدي بالنسبة له؛ حيث كان قد استقر على التعامل مع إحدى الشركات التي أعجب بها، وكان حق منح امتيازات شركة الحاسب الآلي، والإعلانات التي نشرت عنها، ومطالب مدير مبيعات حق الامتياز هم السبب تقريباً في اقتناع سيراس بأنها فرصة عظيمة لتحقيق ثروة ضخمة.

ولكن سيراس قد قرر أن يقوم ببعض التحريات في هذا المجال، فذهب ليرى بعض أصحاب حق الامتياز في نفس السلسلة وأخبروه أنهم غير راضين عن معاملة الشركة الأم أو بتعبير أدق، عما تفعل بها.

بعد ذلك تشاور سيراس مع أصحاب امتياز لشركات حاسب آلي أخرى، ووجد أن هناك سلسلة معينة هي التي يقوم أصحاب الامتياز فيها بعملهم على أكمل وجه، وكان جميعهم سعداء بعملهم، ويتطلعون إلى الارتقاء بعملهم، وكانت هذه السلسلة تابعة لشركة قامت باعطاء حق الامتياز لعدد محدود من الملاك وأثبتت الأيام هذه أن النصيحة التي أسداها أصحاب حق الامتياز لسيراس كانت رائعة، مما جعله الآن أيضاً من أصحاب محلات الحاسب الآلي السعداء والمتطلعين إلى المستقبل المشرق.

شبكة معارف تشارلي؟ على الإطلاق. وإليك القاعدة الثانية لرفع كفاءتك العقلية عن طريق الاستفادة من معلومات الآخرين:

ليس من الضروري أن يعلم الأشخاص الذين اخترتهم لتدرجهم في قائمة شبكتك بوجود هذه الشبكة أصلاً.

بالطبع لم يتصل تشارلي بأصدقائه تليفونياً ليقول لهم «أهنيكم يا رفاق فقد حظيتم بمكان في شبكة. (ساعد شارلي للحصول على المعلومات)» ولكن كل ما كان يفعله هو التفكير في كيفية أن يكون كل منهم قادر على مساعدته للحصول على المعلومات، ومنذ ذلك الوقت، عندما كان تشارلي يلاقي أحداً من أفراد شبكته يقوم، بطريقة غير مباشرة، بتحويل دفعة الحوار إلى ما ينبغي معرفته من معلومات.

واليك بعض الأمور التي شرع تشارلي في تنفيذها ليتعلم من شبكته الجديدة:

* كيفية تطوير الأمور بحيث تؤدي في النهاية إلى الحصول على وظيفة إدارة الجريدة.

* الكفاءات المطلوب توافرها فيمن يعمل بهذه الوظيفة من قبل أصحاب العمل.

* أين توجد أفضل الفرص المتاحة؟.

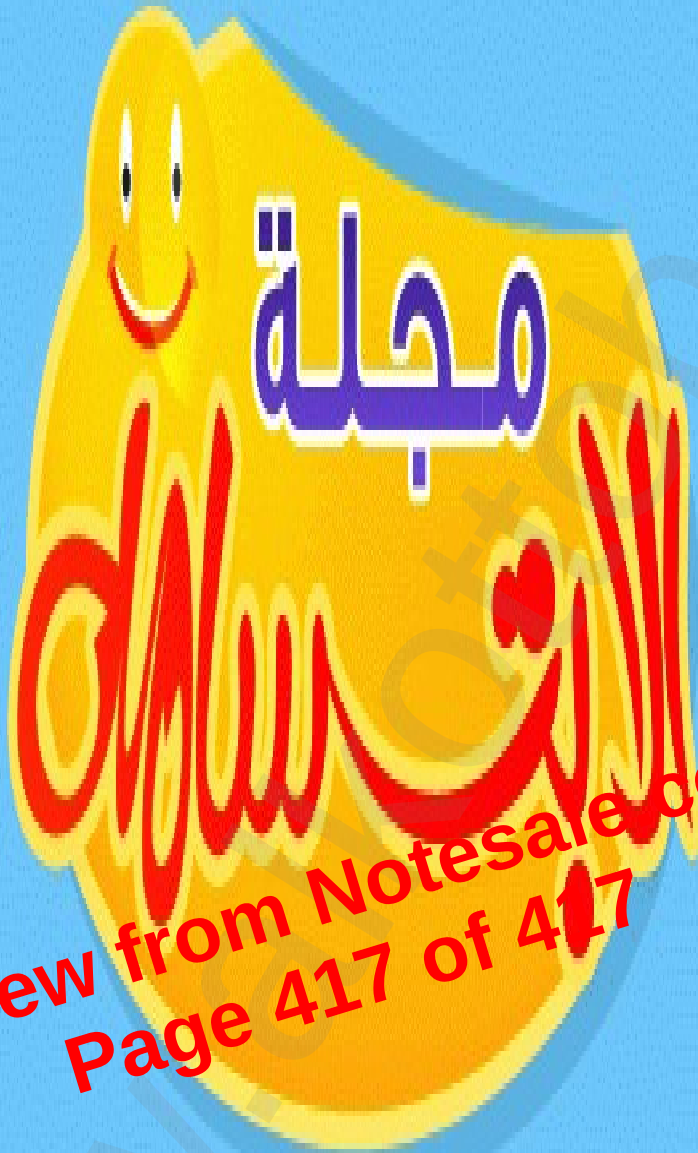
* أي دراسات أو تدريبات متخصصة والتي ربما تكون مطلوبة.

* التفاوت العام في المرتبات.

* سلسلة المؤسسات الصحفية التي غالباً ما يريد المدراء العمل فيها.

* بعض شركات الصحافة التي يجب تجنبها.

تعاريفات



Preview from Notesale.co.uk
Page 417 of 417

www.ibtesama.com